

SKRIPSI
PENGARUH PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TERHADAP
PENGEMBANGAN KARIR PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL
KABUPATEN KAMPAR



Oleh

NURMA YUNITA
NIM. 10675005118

PROGRAM SI
JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM
R I A U
2010

SKRIPSI

PENGARUH PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TERHADAP PENGEMBANGAN KARIR PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN KAMPAR

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Sarjana Sosial dari Universitas Islam
Negeri Sultan Syarif Kasim Riau**



Oleh

**NURMA YUNITA
NIM. 10675005118**

**PROGRAM SI
JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM
R I A U
2010**

ABSTRAK

**PENGARUH PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TERHADAP
PENGEMBANGAN KARIR PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN KAMPAR**

Oleh: Nurma Yunita

Penelitian ini dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah Pendidikan dan Pelatihan mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap Pengembangan Karir Pegawai Negeri Sipil.

Dalam menganalisis data penulis menggunakan Regresi Linier Sederhana didasarkan pada hubungan fungsional ataupun kausal satu variabel independent dan satu variabel dependent dengan menggunakan program SPSS.

Dari analisis yang dilakukan diperoleh variabel Pendidikan dan Pelatihan (X) menunjukkan t hitung sebesar $9,822 >$ dari t Tabel $2,021$ dengan nilai signifikan $0,000$ yang lebih kecil dari taraf signifikan sebesar 5% . Hal ini menunjukkan bahwa H_0 diterima dan variabel Pendidikan dan Pelatihan mempunyai pengaruh positif terhadap Pengembangan Karir Pegawai Negeri Sipil. Nilai koefisien determinan (R^2) sebesar $0,712$ atau sebesar $71,20\%$, hal ini menunjukkan Pendidikan dan Pelatihan (X) mampu menjelaskan terhadap variabel terikatnya Pengembangan Karir (Y) sebesar $71,20\%$, sedangkan sisanya $0,288\%$ ($1-0,712$) atau sebesar $28,80\%$ lagi dapat diterangkan oleh variabel lain yang tidak diteliti pada penelitian ini.

Dari penelitian yang telah dilakukan dapat dibuktikan bahwa Pendidikan dan Pelatihan mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap Pengembangan Karir Pegawai Negeri Sipil. Untuk ini faktor Pendidikan dan Pelatihan dianggap dapat mempengaruhi Pengembangan Karir Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar.

Kata Kunci: Pendidikan dan Pelatihan, Pengembangan Karir.

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan	6
1.4 Manfaat Penelitian	7
1.5 Sistematika Penulisan	7
BAB II TELAAH PUSTAKA	
2.1 Pengertian Pendidikan dan Pelatihan	10
2.1.1 Pendidikan	11
2.1.2 Pelatihan	13
2.2 Kegunaan Pendidikan dan Pelatihan	17
2.3 Pengertian Pengembangan Karir	18
2.3.1 Mutasi	22
2.3.2 Promosi	24
2.4 Hubungan Pendidikan dan Pelatihan dengan Pengembangan.	25
2.5 Metode-Metode Latihan dan Pengembangan	26
2.6 Hipotesa	27
2.7 Variabel Penelitian	28

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian	29
3.2 Jenis dan Sumber Data	29
3.3 Populasi dan Sampel	30
3.4 Teknik Pengumpulan Data	31
3.5 Teknik Pengukuran Variabel	31
3.6 Teknik Analisis Data	32

BAB IV GAMBARAN UMUM PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Wilayah Kab. Kampar	36
4.2 Tinjauan Historis	36
4.3 Kondisi Geografis	37
4.4 Penduduk	38
4.5 Gambaran Umum Disduk Capil Kab. Kampar	39
4.6 Struktur Organisasi	40
4.7 Uraian Tugas dan Fungsi Disduk Capil Kab. Kampar	42

BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

5.1 Analisis Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan	53
5.2 Analisis Pelaksanaan Pengembangan Karir	65
5.3 Pengujian Hipotesis	77
5.3.1 Persamaan Regresi Linier Sederhana	77
5.3.2 Koefisien Korelasi dan Koefisien Determinan	78
5.3.3 Uji t	80

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	81
B. Saran	82

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Seseorang yang bekerja pada suatu organisasi biasanya mempunyai harapan-harapan dan sebaiknya organisasi juga mempunyai harapan. Diantaranya karyawan menginginkan organisasi tempatnya bekerja berkembang agar dapat mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Maka salah satunya yang harus diperhatikan adalah masalah pengembangan karir dan sumber daya manusia, salah satu caranya adalah dengan mengadakan pendidikan dan pelatihan. Karena dengan ini memberikan manfaat jangka panjang yang membantu pegawai untuk bertanggung jawab lebih besar dimasa yang akan datang.

Setiap organisasi, termasuk organisasi perusahaan sangat membutuhkan pegawai yang benar-benar memiliki keterampilan dan keahlian yang sesuai dengan bidang kerjanya sehingga nantinya dapat menguasai tugas dan tanggung jawabnya. Melihat pentingnya peran sumber daya manusia dalam organisasi maka tidaklah berlebihan jika dikatakan bahwa manusia (pegawai) adalah asset paling penting yang berdampak kepada kesejahteraan organisasi secara langsung dibandingkan dengan sumber daya yang lain.

Salah satu langkah yang harus diambil dalam meningkatkan kualitas pegawai dalam suatu organisasi adalah dengan melakukan pendidikan dan pelatihan bagi kpegawainya. Pendidikan dan pelatihan ini harus benar-benar direncanakan sesuai

dengan kebutuhan organisasi dan sasaran yang ingin dicapai. Bila pendidikan dan pelatihan yang dibutuhkan telah dimiliki oleh pegawai, maka keadaan ini akan memotivasi mereka kearah peningkatan produktivitas kerja yang lebih baik.

Meskipun pendidikan dan pelatihan pegawai dapat membantu pegawai untuk mengerjakan tugasnya yang ada sekarang, manfaat kegiatan pendidikan dan pelatihan dapat terus dipeluas melalui pembinaan karir pegawai dan membantu mengembangkan pegawai tersebut dalam mengaplikasikan potensi yang ada pada dirinya, mengemban tanggung jawabnya dimasa datang.

Organisasi sukses biasanya mengembangkan berbagai rencana karir dan kemudian berupaya untuk mencapai rencana-rencana mereka, pendek kata karir harus dikelola melalui suatu perencanaan yang cermat. bila tidak, para pegawai akan sering tidak siap memanfaatkan kesempatan karirnya. Perlu ditekankan bahwa yang paling bertanggung jawab dalam karir adalah individu itu sendiri, karena dialah yang berkepentingan dan dia pulalah yang kelak akan memetik dan menikmati hasilnya, walaupun pengelola bagian sumber daya manusia juga berperan dalam pengembangan karir.

Sumber daya manusia (SDM) adalah faktor sentral dalam suatu organisasi. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia. Jadi, manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi/ organisasi.

Secara global permasalahan PNS dalam birokrasi pemerintah adalah berkenaan dengan SDM. SDM yang dimaksudkan adalah pegawai negeri sipil yang ditempatkan dan bekerja di lingkungan birokrasi, untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagaimana telah ditetapkan. Permasalahan tersebut antara lain, besarnya jumlah PNS, dan tingkat pertumbuhan yang tinggi dari tahun ketahun, rendahnya kualitas dan ketidaksesuaian kompetensi yang dimiliki, kesalahan penempatan dan ketidak jelasan jalur karir yang dapat ditempuh.

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil yang berada di Kabupaten Kampar sangat berperan aktif dalam pengelola sumber daya manusia dan pemerintah Kabupaten Kampar cukup memperhatikan kebutuhan para pegawai untuk mengembangkan kemampuan dan keterampilan, khususnya pengembangan karir.

Adapun tingkat pendidikan pegawai pada Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar, dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 1.1. Tingkat Pendidikan Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar

No	Pendidikan	Jumlah	Persentase
1	SLTP	2	4,9
2	SLTA	29	70,7
3	SARMUD	3	7,3
4	S1	6	14,6
5	S2	1	2,4
Jumlah		41	100

Sumber : Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kab. Kampar 2009.

Dari tabel 1.1. menggambarkan dan memperlihatkan bahwa komposisi Pegawai Negeri Sipil Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar sampai tahun 2009 adalah, tamatan SLTP 4,9 %, tamatan SLTA 70,7%, tamatan SARMUD 7,3%, sarjana (S1) mempunyai persentase 14,6%, sedangkan S2 mempunyai persentase 2,4%.

Diklat adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan Pegawai Negeri Sipil. (PP. RI. No. 101 Pasal 1 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan PNS).

Adapun jenis-jenis Diklat menurut PP. RI. No. 101 Pasal 4 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil dijelaskan yaitu :

1. Jenis Diklat terdiri dari :
 - a. Diklat Prajabatan, Diklat Prajabatan merupakan syarat pengangkatan CPNS menjadi PNS.
 - b. Diklat Dalam Jabatan (Pasal 4)
2. Diklat Prajabatan dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dalam rangka pembentukan wawasan kebangsaan, kepribadian dan etika PNS, disamping pengetahuan dasar tentang system penyelenggaraan pemerintahan Negara, bidang tugas, dan budaya organisasinya agar mampu melaksanakan tugas dan perannya sebagai pelayan masyarakat.
3. Diklat dalam jabatan dilaksanakan untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan dan sikap PNS agar dapat melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan dengan sebaik-baiknya.

Berdasarkan data informasi pada Subbagian Kepegawaian Bagian Tata Usaha Disduk Capil Kab. Kampar, yang mengikuti Diklat dapat dilihat pada tabel 1.2 dibawah ini.

Tabel 1.2. Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Tahun 2009.

No.	Jenis Diklat	Jumlah Pegawai	Jumlah Pegawai Mengikuti
1.	Bintek Pengadaan Barang	41	11
2.	Petugas Internet	41	5
3.	Pengelola Data Statistik	41	8
4.	Pelatihan EQSQ	41	5
5.	Sosialisasi Peraturan Adm. Pegawai	41	6
6.	ADUM IV	41	12
7.	Sosialisasi Pengawasan	41	24
8.	Administrator Kependudukan	41	14
9.	Pelatihan Manajemen Pengembangan Masyarakat UPT	41	8
10.	Adumlah	41	12

Sumber : Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kab. Kampar 2009.

Dari tabel1.2 menggambarkan bahwa setiap pelatihan penjenjangan. Dinas kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar selalu ikut serta, ini menunjukkan ada pegawai dalam memanfaatkan kesempatan karir. Dalam laporan tahunan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil bahwa pegawai yang ikut serta adalah pegawai yang telah memenuhi syarat administrasi yang ditetapkan oleh Badan

Koordinasi Daerah (BKD), dari pendidikan dan pelatihan yang telah diikuti apakah mempengaruhi pengembangan karir pegawai pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar.

Dengan menganalisa hal tersebut diatas maka penulis tertarik untuk meneliti permasalahan yang terjadi pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar, dengan judul:

“ Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Pengembangan Karir Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar”.

I.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian-uraian dari latar belakang masalah yang telah dikemukakan, maka dalam penelitian ini penulis merumuskan permasalahan sebagai berikut:

”Bagaimana Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Pengembangan Karir Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar”.

I.3 Tujuan Penelitian

Setiap penelitian yang dilakukan terhadap suatu masalah pasti mempunyai tujuan yang hendak dicapai. Dalam hal ini yang menjadi tujuan penelitian adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar.
2. Untuk mengetahui pelaksanaan Pengembangan Karir Pegawai Negeri Sipil Pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar.
3. Untuk mengetahui pengaruh Pendidikan dan Pelatihan terhadap Pengembangan Karir Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar.

I.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Hasil penelitian ini dapat disumbangkan untuk perkembangan ilmu-ilmu sosial khususnya perkembangan Ilmu Administrasi Negara.
2. Penulis dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang didapat dibangku kuliah dilapangan.
3. Sebagai bahan masukan dan informasi pengembangan ilmu khususnya bagi pihak-pihak yang memerlukan pemahaman sebagai landasan dalam hal Pendidikan dan pelatihan terhadap pengembangan karir PNS.
4. Dapat menambah daya nalar penulis dan mengaplikasikan mata kuliah yang penulis peroleh selama kuliah di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

I.5 Sistematika Penulisan

Untuk memudahkan penulisan ini, maka penulis membagi penulisan ini dalam enam bab dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : Pendahuluan

Berisikan Latar Belakang Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, Sistematika Penulisan.

BAB II : Telaah Pustaka

Terdiri dari Pengertian Pendidikan dan Pelatihan, Kegunaan Pendidikan dan Pelatihan, Pengertian Pengembangan Karir, Mutasi, Promosi, Hubungan Pendidikan dan Pelatihan dengan Pengembangan, Metode-metode Pelatihan dan Pengembangan Karir, Hipotesa dan Variabel Penelitian.

BAB III : Metodologi Penelitian

Berisikan Lokasi Penelitian, Jenis dan Sumber Data, Populasi dan Sampel, Teknik Pengumpulan Data, Teknik Pengukuran Variabel dan Teknik Analisa Data.

BAB IV : Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Berisikan gambaran umum tentang objek penelitian yang akan diteliti dan tempat dimana akan dilakukannya penelitian. Seperti lokasi penelitian, karakteristik dan demografi.

BAB V : Hasil Penelitian dan Pembahasan

Membahas hasil dari penelitian tentang Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan terhadap Pengembangan Karir Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar.

BAB VI : Penutup

Berisikan kesimpulan dari hasil penelitian serta kritik dan saran yang membangun bagi objek penelitian agar bisa lebih baik lagi kedepannya.

BAB II

TELAAH PUSTAKA

2.1 Pengertian Pendidikan dan Pelatihan Kerja

Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disebut dengan Diklat adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan Pegawai Negeri Sipil. (**PP. RI. No. 101 Pasal 1 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan PNS**).

Adapun tujuan Diklat dalam Pasal 2 PP. RI. No. 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil yaitu :

1. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan dan sikap untuk dapat melaksanakan tugas jabatan secara professional dengan dilandasi kepribadian dan etika PNS sesuai dengan kebutuhan instansi.
2. Menciptakan aparatur yang mampu berperan sebagai pembaharu dan perekat persatuan dan kesatuan bangsa.
3. Memantapkan sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada pelayanan, pengayoman, dan pemberdayaan masyarakat.
4. Menciptakan kesamaan Visi dan dinamika pola pikir dalam melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembangunan demi terwujudnya pemerintahan yang baik.

Adapun ruang lingkup pendidikan dan pelatihan (Diklat) Pegawai Negeri Sipil menurut PP. No. 101 Tahun 2000 antara lain:

1. Diklat Prajabatan

Diklat prajabatan adalah untuk memberikan pengetahuan dalam rangka pembentukan wawasan kebangsaan kepribadian dan etika PNS, disamping pengetahuan dasar tentang system penyelenggaraan pemerintahan Negara, bidang tugas, dan budaya organisasinya agar mampu melaksanakan tugas dan perannya sebagai pelayan masyarakat. Diklat prajabatan terdiri dari :

- a. Diklat Prajabatan golongan I, diklat bagi mereka yang akan diangkat untuk menjadi PNS Golongan I.
- b. Diklat Prajabatan Golongan II, diklat bagi mereka yang akan diangkat menjadi PNS Golongan II.
- c. Diklat Prajabatan Golongan III, diklat untuk mereka yang akan diangkat menjadi PNS Golongan III.

2. Diklat Dalam Jabatan

Diklat dalam jabatan adalah untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap PNS agar dapat melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan dengan sebaik-baiknya.

Diklat dalam jabatan terdiri dari:

- a. Diklat Kepemimpinan

Diklat kepemimpinan adalah untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan struktural. Diklat jenjang jabatan struktural terdiri dari :

- 1) Diklatpim tingkat IV, diklat bagi mereka yang menduduki jabatan struktural Eselon IV.
- 2) Diklatpim tingkat III, diklat bagi mereka yang menduduki jabatan struktural Eselon III.
- 3) Diklatpim tingkat II, diklat bagi mereka yang menduduki jabatan struktural Eselon II.
- 4) Diklatpim tingkat I, diklat bagi mereka yang menduduki jabatan struktural Eselon I.

b. Diklat Fungsional

Diklat fungsional adalah untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional masing-masing.

c. Diklat Teknis

Diklat teknis adalah untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis yang diperlukan untuk melaksanakan tugas PNS.

2.1.1 Pendidikan

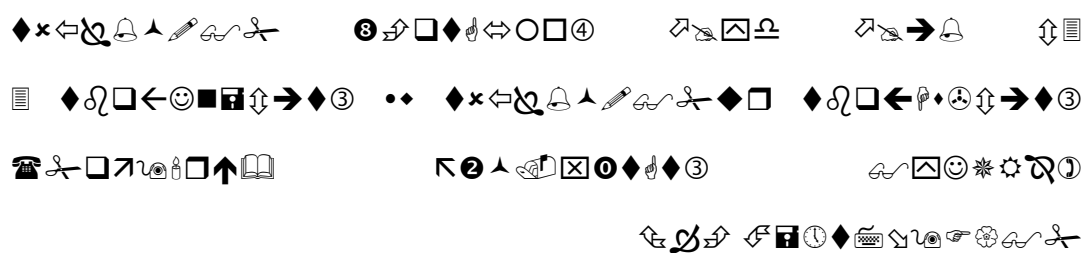
Pendidikan adalah untuk meningkatkan keahlian teoritis, konseptual, dan moral pegawai, sedangkan latihan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan teknis pelaksanaan pekerjaan pegawai (S.P Hasibuan, 2003 :69)

Menurut **R. Sally Marisa Sihombing dan Derajat S. Widyharto** Pendidikan atau *education* secara umum merupakan usaha yang sengaja diadakan dan dilakukan secara sistematis serta terus menerus dalam jangka waktu tertentu, sesuai dengan

tingkatannya, guna menyampaikan, menumbuhkan dan mendapatkan pengetahuan, sikap, nilai, kecakapan atau keterampilan yang dikehendaki (Ambar, 2004 : 285)

Pendidikan adalah suatu kegiatan untuk meningkatkan pengetahuan, penguasaan teori dan keterampilan untuk memutuskan terhadap suatu persoalan yang menyangkut kegiatan pencapaian tujuan, sedangkan pelatihan adalah kegiatan untuk memperbaiki kemampuan kerja seseorang dalam kaitannya dengan aktifitas pekerjaan. Latihan juga dapat membantu karyawan dalam memahami suatu pengetahuan praktis untuk meningkatkan keterampilan, kecakapan dan sikap yang diperlukan oleh organisasi dalam usaha pencapaian tujuannya. (Ambar, 2004 :300)

Dimana dijelaskan dalam Al Qur'an bahwa begitu pentingnya pendidikan ataupun belajar untuk menambah pengetahuan bagi manusia, agar manusia bisa mengetahui begitu banyaknya pengetahuan yang tidak diketahui. Dijelaskan dalam Al Qur'an dalam surat Az Zummar ayat 9.



Artinya: *Katakanlah: "Adakah sama orang-orang yang mengetahui dengan orang-orang yang tidak mengetahui?" Sesungguhnya orang yang berakallah yang dapat menerima pelajaran.*

Dan secara konseptual, pendidikan adalah segala sesuatu untuk membina kepribadian dan mengembangkan kemampuan manusia, jasmaniah, dan rohaniah yang berlangsung seumur hidup, baik didalam maupun diluar sekolah untuk pembangunan persatuan dan masyarakat adil dan makmur dan selalu ada dalam keseimbangan. Sedangkan pelatihan adalah bagian pendidikan yang menyangkut proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan di luar system pendidikan yang berlaku dalam waktu yang relative singkat dan dengan metode yang lebih mengutamakan praktek dari pada teori. Adapun jenis-jenis Pendidikan yaitu:

1. Pendidikan Umum: adalah pendidikan yang dilaksanakan didalam dan diluar sekolah dengan tujuan mempersiapkan dan mengusahakan para peserta pendidikan memperoleh pengetahuan umum.
2. Pendidikan Kejuruan: adalah pendidikan umum yang direncanakan untuk mempersiapkan para peserta pendidikan agar mampu melaksanakan pekerjaan sesuai bidang kejuruannya.
3. Pendidikan Keahlian: adalah bagian dari pendidikan yang memberikan pengetahuan dan keterampilan yang disyaratkan untuk melaksanakan suatu pekerjaan, termasuk didalamnya pendidikan ketatalaksanaan.

2.1.2 Pelatihan

Program pelatihan (*Training*) bertujuan untuk memperbaiki penguasaan berbagai keterampilan dan teknik pelaksanaan kerja tertentu untuk kebutuhan sekarang. Pelatihan atau training adalah suatu kegiatan dari perusahaan yang bersangkutan untuk

memperbaiki dan mengembangkan sikap, tingkah laku, keterampilan, dan pengetahuan dari pada karyawan sesuai dengan keinginan dari pada perusahaan yang bersangkutan.

Pelatihan merupakan kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh setiap pimpinan untuk memberikan bimbingan, pendidikan, dan latihan bagi pegawai mengenai arti pentingnya setiap bidang yang bersangkutan serta sebagai jabatan untuk mengembangkan pengetahuan, kecakapan, pengalaman, dan karir pegawai.

Pelatihan bertujuan untuk meningkatkan keterampilan teknis pelaksanaan pekerjaan pegawai, selanjutnya untuk membentuk sosok:

- a. Meningkatkan kepribadian dan semangat pengabdian kepada masyarakat.
- b. Meningkatkan mutu dan kemampuan baik dalam bidang substansi maupun kepemimpinannya.
- c. Dapat melaksanakan tugasnya dengan semangat kerjasama dan tanggung jawab sesuai dengan lingkungan kerja dan organisasinya. **(S.P Hasibuan, 2003 :69)**

Menurut **(J.Ravianto,1999 :92)**, factor yang perlu dipertimbangkan dalam pendidikan dan latihan adalah penyampaian materi latihan, metode pemberian latihan, sifat latihan yang akan diselenggarakan, juga perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Metode praktis (*on the job training*), metode ini meliputi:
 - a. Rotasi jabatan yaitu memberikan karyawan pengetahuan tentang bagian-bagian organisasi dan berbagai praktek keterampilan manajerial.

- b. Latihan intruksi pekerjaan, yaitu petunjuk-petunjuk pekerjaan yang diberikan secara langsung tentang cara pelaksanaan pekerjaan.
- c. Magang, yaitu merupakan proses belajar dari seseorang atau lebih dari yang berpengalaman.
- d. Coaching, yaitu memberikan pengarahan dan bimbingan kepada karyawan dalam pelaksanaan kerja rutin mereka.
- e. Penugasan sementara, yaitu penempatan karyawan pada posisi tertentu untuk jangka waktu yang telah ditetapkan.

2. Metode-metode simulasi, meliputi:

- a. Metode studi kasus yaitu karyawan disini diminta untuk mengidentifikasi masalah-masalah, menganalisis situasi dan merumuskan alternative penyelesaiannya.
- b. Role Pleying, yaitu karyawan memainkan peran yang berbeda-beda, memerankan individu tertentu untuk menanggapi peserta yang lain yang mempunyai peran yang berbeda.
- c. Latihan Laboratorium

Menurut (**Moekijat,2000: 13**), Agar pelaksanaan pendidikan dan Pelatihan itu terlaksana dengan baik, maka perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Kemampuan tenaga pengajar
- b. Materi Diklat
- c. Metode Diklat
- d. Sarana dan Prasarana Diklat

Pendidikan dan latihan merupakan hal yang perlu diperhatikan oleh setiap organisasi dalam meningkatkan keterampilan dan keahlian karyawan, terutama bagi organisasi yang baru melakukan mutasi dan promosi karyawan. Hal ini mengingatkan bahwa tidak semua orang mampu melaksanakan pekerjaan atau tugasnya tanpa dibekali pendidikan dan latihan.

Disamping bekerja seringkali pendidikan merupakan syarat pokok untuk memegang fungsi tertentu, pada dasarnya fungsi pendidikan adalah sama dengan fungsi latihan yaitu memperlancar dalam melaksanakan tugas, kegiatan memperbaiki dan mengembangkan tingkah laku, keterampilan dan pengetahuan karyawan yang bersangkutan.

Pendidikan dan pelatihan di lingkungan pegawai negeri sipil dikenal dengan pendidikan kejenjang yang diselenggarakan untuk mempersiapkan pegawai negeri sipil yang akan menduduki jabatan struktural setingkat lebih tinggi, lulusan pendidikan penjenjangan merupakan persyaratan bagi pegawai negeri sipil yang akan diangkat dalam jabatan struktural.

Pendidikan dan pelatihan adalah bagian dari pembinaan dan pemberdayaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberikan untuk meningkatkan pengabdian, mutu, keahlian, kemampuan, dan keterampilan sehingga terciptanya kinerja birokrasi pemerintah yang diharapkan.

Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebagai aparatur pemerintah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat harus diberdayakan dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja/ kemampuan PNS tersebut didalam melaksanakan tugas dan kewajiban yang diemban. Langkah yang ditempuh yaitu melalui Diklat (Pendidikan dan Pelatihan) yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Negara dan di Daerah dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah.

2.2 Kegunaan Pendidikan dan Pelatihan

Dengan pendidikan dan pelatihan seseorang lebih mudah melaksanakan tugasnya. Adanya pendidikan dan pelatihan menjamin tersedianya tenaga dalam perusahaan yang mempunyai keahlian. Lagi pula orang yang terlatih dan terdidik dapat mempergunakan pikirannya secara kritis dan sistematis. Disamping hal tersebut, latihan membantu stabilitas karyawan dan mendorong mereka untuk memberikan jasanya dalam waktu yang lebih lama sehingga mengurangi *labour turn over* dalam perusahaan.

Para pegawai atau karyawan harus di didik secara sistematis dengan demikian mereka akan dapat melaksanakan pekerjaan dengan lebih baik.

Berikut ini adalah kegunaan pendidikan dan pelatihan yang dikemukakan oleh **(Sirait. 2006: 101-102).**

1. Bagi organisasi

- a. Memperbaiki pengetahuan tentang jabatan dan keterampilan.
- b. Memperbaiki moral kerja.
- c. Membuat citra terhadap organisasi lebih baik lagi.
- d. Memperbaiki hubungan antara atasan dan bawahannya.
- e. Mengenali tujuan organisasi.
- f. Membantu pegawai untuk bisa menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan.
- g. Membantu menangani konflik sehingga mencegah stress.
- h. Membantu meningkatkan produktifitas dan kualitas kerja.

2. Bagi Individu

- a. Membantu individu untuk membuat keputusan dan pemecahan masalah secara lebih baik.
- b. Internalisasi dan operasionalisasi motivasi kerja, prestasi, tanggung jawab dan kemajuan.
- c. Mempertinggi rasa percaya diri dan pengembangan diri.
- d. Membantu untuk mengurangi rasa takut dalam menghadapi tugas-tugas baru.

2.3 Pengembangan Karir

Pengembangan (*Development*) adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan/ jabatan melalui pendidikan dan pelatihan. **(S.P Hasibuan, 2003: 69)**

Pengembangan karir adalah proses peningkatan kemampuan kerja individu yang dicapai dalam rangka karir yang diinginkan. **(Rivai, 2004: 291)**

Pengembangan karir adalah aktivitas kepegawaian yang membantu pegawai-pegawai merencanakan karir masa depan mereka diperusahaan agar perusahaan dan pegawai yang bersangkutan dapat mengembangkan diri secara maksimum. **(Mangkunegara, 2005: 77)**

Konsep karir pegawai adalah merupakan konsep pembinaan pegawai negeri sipil yang menggambarkan jalur pengembangan karir yang menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan dan latihan jabatan serta masa jabatan seorang pegawai.

Karir adalah pola pembinaan pegawai negeri sipil yang menggambarkan alur pengembangan karir yang menunjukkan keterangan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan dan pelatihan jabatan, kompetensi, serta masa jabatan seorang pegawai negeri sipil sejak pengangkatan pertama dalam jabatan tertentu sampai dengan pensiun. **(PP. No. 100 Th 2000 Pasal 1 ayat 9).**

Karir Pegawai Negeri Sipil berdasarkan PP No.100 Tahun 2000 pasal 12 ayat 2 tentang pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan struktural bahwa setiap pimpinan instansi menetapkan pola karir pegawai negeri sipil dilingkungannya berdasarkan pedoman yang memuat teknik dan metode penyusunan pola karir dengan menggunakan unsur-unsur antara lain pendidikan formal, pendidikan dan pelatihan, usia, masa kerja, pangkat/ golongan, dan tingkat jabatan.

Agar prospek karir seseorang dapat maju dan berkembang perlu dilakukan pengembangan karir dengan memberikan kesempatan bagi Pegawai Negeri Sipil guna memenuhi persyaratan yang memungkinkannya melakukan gerak dan suatu posisi lain yang diinginkan. Disamping itu seseorang pegawai negeri sipil perlu untuk mengetahui dan memahami:

1. Sasaran karir yang ingin dicapai dalam arti tingkat atau kedudukan atau jabatan tertinggi apa yang mungkin ingin dicapai apabila ia mampu bekerja secara efektif, loyal kepada organisasi mampu tumbuh dan berkembang.
2. Perencanaan karir dalam arti keterlibatan seseorang dalam pemilihan jalur dan sasaran karirnya.
3. Kesiediaan mengambil langkah-langkah yang diperlukan dalam rangka pengembangan karir sambilberkarya.(**SP. Hasibuan, 1999:2**).

Pengembangan karir seseorang sangat penting bagi kemajuan karir pekerjaanya. Menurut **Martoyo (1999 :78)** ada beberapa faktor-faktor yang dapat mempengaruhi proses pengembangan karir seseorang diantaranya adalah:

- a. Pendidikan formalnya
- b. Pengalaman kerjanya
- c. Sikap atasannya
- d. Prestasi kerjanya
- e. Bobot pekerjaannya
- f. Adanya lowongan Jabatan
- g. Produktifitas kerja
- h. Pendidikan dan pelatihan

Tujuan dari seluruh pengembangan karir adalah untuk menyesuaikan antara kebutuhan dan tujuan karyawan dengan kesempatan karir yang tersedia diperusahaan saat ini dan masa mendatang. Karena itu, usaha pembentukan system pengembangan karir yang dirancang secara baik akan dapat membantu karyawan dalam menentukan kebutuhan karir mereka sendiri, dan menyesuaikan antara kebutuhan karyawan dan tujuan perusahaan.

Memahami pengembangan karir didalam suatu organisasi membutuhkan suatu pemeriksaan atas dua proses yaitu : bagaimana masing-masing orang merencanakan dan menerapkan tujuan-tujuan karirnya, dan bagaimana organisasi merancang dan menerapkan program-program pengembangan karirnya.

Kegiatan-kegiatan pengembangan karir dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Prestasi Kerja

Kegiatan yang paling utama untuk memajukan karir adalah prestasi kerja yang baik, karena hal ini mendasari semua kegiatan pengembangan karir yang lainnya.

2. *Exposure*

Kemajuan karir juga ditentukan oleh exposure yang berarti menjadikan dikenal oleh orang-orang yang memutuskan promosi, mutasi dan kesempatan-kesempatan karir lainnya.

3. Permintaan berhenti

Bila seorang karyawan melihat kesempatan karir yang lebih besar ditempat lain, permintaan berhenti mungkin merupakan suatu cara untuk mencapai sasaran karir.

4. Kesetiaan organisasi

Dalam banyak organisasi, orang-orang meletakkan kemajuan karir pada kesetiaan organisasional.

5. Mentors dan sponsor

Mentors adalah orang yang menawarkan bimbingan karir informal dan sponsor adalah orang yang didalam organisasi dapat menciptakan kesempatan pengembangan karir bagi orang lain. **(Handoko,1995: 131-132)**

2.3.1 Mutasi

Mutasi adalah suatu perubahan posisi / jabatan / tempat/ pekerjaan yang dilakukan baik secara horizontal maupun vaertikal (promos/ demosi) didalam suatu organisasi. **(S.P Hasibuan, 2003: 102)**

Berdasarkan data dan informasi pada Sub Bagian Kepegawaian Bagian Tata Usaha Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar, diketahui catatan mutasi kepegawaian dapat dilihat pada tabel 2.1 dibawah ini.

**Tabel II.1 Catatan Mutasi Kepegawaian pada Dinas Kependudukan dan
Catatan Sipil Kabupaten Kampar 2009**

No.	Jabatan	Pendidikan	Mutasi Kepegawaian
1.	Kepala Dinas Kependudukan	S2	BalitBang
2.	Kabid Pengendalian Kependudukan	S1	BalitBang
3.	Kabid Adm Catatan Sipil	S1	Dinas Koperasi dan UKM
4.	Kabid Adm Kependudukan	S1	Badan Promosi I dan Penanaman Modal
5.	Kasubag Umum dan Kepegawaian	SLTA	Departemen Trans dan PPH
6.	Kasubag Keuangan	S1	Departemen Tenaga Kerja
7.	Kasi Perkawinan dan Perceraian	SLTA	Kantor Arsip dan Data
8.	Kasi Kelahiran dan Kematian	SLTA	Kantor Cacatan Sipil
9.	Kasi Kearsipan	S1	Sat Pol PP
10.	Kasi Pelayanan ADM Kependudukan	SLTA	Departemen Trans dan PPH

Sumber : Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kab. Kampar 2009.

Mutasi atau perubahan adalah suatu perubahan horizontal bukan suatu kenaikan atau penurunan, “ pemindahan dimaksudkan untuk menciptakan seseorang pada jabatan yang lebih sesuai dengan keinginan dan kemampuan dengan harapan pada jabatan baru tersebut seseorang akan lebih berkembang. Pemindahan seseorang pada jabatan yang horizontal tanpa perubahan kelas pekerjaan dilakukan agar ada penyesuaian antara kemampuan dengan tugas yang diemban sehingga pekerjaan dapat dilakukan dengan baik dan membuka kesempatan bagi pegawai untuk pengembangan dan memperluas pengalaman kerja pegawai.

Tujuan pelaksanaan mutasi adalah:

1. Menetapkan pegawai pada tempatnya
2. meningkatkan semangat atau gairah kerja
3. perolehan keterampilan baru
4. menciptakan persaingan sehat
5. memenuhi peraturan dan kebijakan yang ditetapkan

2.3.2 Promosi

Promosi (*Promotion*) memberikan peran penting bagi setiap karyawan atau pegawai, bahkan menjadi idaman yang selalu dinanti-nantikan. Dengan promosi berarti ada kepercayaan dan pengakuan mengenai kemampuan serta kecakapan pegawai bersangkutan untuk menduduki suatu jabatan yang lebih tinggi. Artinya, promosi akan memberikan status sosial, wewenang, tanggung jawab serta penghasilan yang semakin besar bagi pegawai itu sendiri.

Promosi adalah perpindahan yang memperbesar *authority* dan *Responsibility* pegawai ke jabatan yang lebih tinggi didalam suatu organisasi sehingga kewajiban, hak, status dan penghasilannya besar (S.P Hasibuan, 2003: 107)

Promosi berarti perpindahan dari satu jabatan ke jabatan lain yang mempunyai status dan tanggung jawab yang lebih tinggi.

Berdasarkan data dan informasi pada Sub Bagian Kepegawaian Bagian Tata Usaha Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar, diketahui catatan promosi kepegawaian dapat dilihat pada tabel 2.2 dibawah ini.

Tabel II.2 Catatan Promosi Kepegawaian Pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar 2009

No.	Jabatan	Pendidikan	Catatan Promosi Kepegawaian
1.	Kasi Penyuluhan Kependudukan dan Capil	SLTA	Kasubag Umum dan Kepegawaian
2.	Staf Seksi Pelayanan ADM Kependudukan	S1	Kasi Pelayanan ADM Kependudukan
3.	Staf Seksi Pengolahan Data	SLTA	Kasi Pengolahan Data

Sumber : Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kab. Kampar 2009.

Secara teknis Promosi adalah suatu perpindahan didalam suatu organisasi dari satu posisi ke posisi lainnya yang melibatkan baik peningkatan upah ataupun status jabatan dari pegawai itu sendiri.

2.4 Hubungan Pendidikan dan Pelatihan dengan Pengembangan Karir

Dengan adanya Pendidikan dan Pelatihan yang mengarah dan berhubungan dengan tuntutan dan kebutuhan keterampilan serta keahlian yang sesuai dengan pekerjaan yang bersangkutan dimasa yang akan datang akan mengakibatkan pengembangan karir.

Pendidikan dan Pelatihan yaitu merupakan salah satu faktor yang paling penting didalam Pengembangan Sumber Daya Manusia dimana Pendidikan dan Pelatihan tidak saja dapat menambah pengetahuan tetapi juga dapat meningkatkan keterampilan bekerja dengan demikian meningkatkan produktifitas kerja bagi pegawai tersebut. **(Simanjuntak, 2001:69)**

Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan kerja itu sendiri dapat membangun dan menumbuhkan kreatifitas, meningkatkan kecakapan dan keahlian pegawai yang bersangkutan tentang bidang yang dididik dan dilatih sehingga akan berhubungan dengan peningkatan produktifitas kerja, baik dari segi kecepatan maupun pelayanan yang lebih baik. Dan telah diketahui bersama bahwa sumber daya manusia memegang peranan utama dalam peningkatan produktifitas sehingga pengembangan karir dapat terlaksana.

Menyelenggarakan pendidikan dan Pelatihan bagi pegawai baru maupun lama memang memerlukan pengorbanan yang tidak sedikit, akan tetapi hasil yang diperoleh jauh lebih besar dari pengorbanan tersebut. Dengan dilaksanakannya pendidikan dan pelatihan bagi pegawai diharapkan akan dapat terlaksana dengan baik dan lebih cepat pekerjaan yang ia hadapi di dalam maupun diluar Dinas.

Tentang hal tersebut diatas seorang penulis memberikan penjelasan tentang pelatihan sebagai berikut :

“Pendidikan dan pelatihan ditujukan untuk pada pegawai berkembang lebih cepat dan lebih baik serta efisien. Sebaiknya mereka menerima pendidikan dan pelatihan dahulu dibawah pengawasan seorang pengawas intruktur ahli”

2.5 Metode-metode Latihan dan Pengembangan

Dalam meninjau metode-metode latihan dan pengembangan adalah penting untuk mengingat bahwa setiap metode dapat diterapkan baik terhadap pelatihan maupun terhadap pengembangan. Ada beberapa pilihan artinya tidak ada teknik yang selalu baik. Metode yang baik tergantung pada : (Sumarni, 2000:63)

- a. Keefektifan biaya
- b. Isi program yang diinginkan
- c. Kelayakan fasilitas
- d. Preferensi dan kemampuan peserta
- e. Preferensi dan kemampuan pelatih
- f. Prinsip kerja

Pentingnya keenam pilihan ini tergantung situasi. Meskipun enam pilihan ini mempengaruhi metode yang digunakan, para pakar kepegawaian harus mengetahui semua teknik dan prinsip belajar.

Metode-metode yang digunakan dalam pelatihan dan pengembangan adalah metode praktis (*on the job training*). Metode ini dapat dilakukan ditempat kerja atau didalam ruangan kelas. Latihan ditempat kerja adalah umum, metode on the job training yang telah lazim adalah apa yang disebut "*three position plan*" (rancana tiga posisi). Dalam system ini seorang pegawai memberikan latihan pada bawahannya dan belajar dari orang diatasnya. Keuntungan dari metode ini adalah kesederhanaannya dan kerugiannya adalah kurang efisien.

2.6 Hipotesa

Berdasarkan perumusan masalah serta uraian yang telah penulis kemukakan sebelumnya, maka dapatlah penulis mengambil hipotesis sesuai masalah yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar dalam hal pendidikan dan pelatihan terhadap pengembangan karir adalah sebagai berikut:

“Diduga bahwa Pendidikan dan Pelatihan berpengaruh Positif terhadap Pengembangan Karir Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kependudukan dan Catatan sipil Kabupaten Kampar”.

2.7 Variabel Penelitian

Adapun variable penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

Pendidikan dan Pelatihan (X)

Pengembangan Karir (Y)

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian

Untuk melakukan penelitian ini penulis mengambil lokasi di Kabupaten Kampar dengan penelitian waktu PKL pada Bulan Februari- Maret di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

3.2 Jenis dan Sumber Data

a. Jenis data

Data dapat diartikan sebagai fakta-fakta, serangkaian bukti-bukti, sesuatu yang secara pasti diketahui atau serangkaian informasi yang ada disekitar kita.

Dalam lingkup penelitian dilihat dari segi bentuk data yang telah tersedia kita mengenal ada dua jenis data, yaitu:

1. Data kualitatif (*qualitative data*) merupakan serangkaian informasi yang digali dari hasil penelitian masih merupakan fakta-fakta verbal, atau berupa keterangan-keterangan saja.
2. Data kuantitatif (*quantitative data*) merupakan data statistic berbentuk angka-angka baik secara langsung digali dari hasil penelitian maupun hasil pengolahan data kualitatif menjadi data kuantitatif.

b. Sumber data

Dilihat dari segi sumber pengolahan data, atau dari mana data tersebut berasal secara umum dalam penelitian dikenal dua jenis data yaitu :

1. Data Primer, merupakan jenis data yang diperoleh dan digali dari sumber utamanya (sumber asli), baik berupa data kualitatif maupun data kuantitatif sesuai dengan asalnya dari mana data tersebut diperoleh, maka jenis data ini sering disebut dengan istilah data mentah (*raw data*).

Adapun data primer ini diperoleh dengan cara :

- a. Temu wicara baik dengan peserta yang telah melaksanakan pendidikan/ latihan maupun yang belum.
 - b. Angket yang diberikan kepada seluruh pegawai Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten kampar.
2. Data Sekunder, yaitu sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain). Data sekunder umumnya berupa bukti histories. Catatan atau laporan histories yang telah tersusun dalam arsip (*dokumenter*) baik yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan.

Data sekunder yang diperoleh antara lain adalah :

- a. Komposisi kepegawaian
- b. Struktur Organisasi
- c. Laporan lainnya yang penulis perlukan dalam penulisan ini.

3.3 Populasi dan Sampel

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai yang bekerja pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar yang berjumlah 41 Orang. Mengingat jumlah populasi yang ada sangat terbatas (sedikit), sebagaimana yang dikatakan oleh Arikunto. Jika jumlah populasi tidak terlalu besar, maka penelitian ini menggunakan sampel jenuh dengan menggunakan metode sensus di mana besar sampel sama dengan populasi atau semua populasi tersebut sekaligus menjadi sampel penelitian (Arikunto, 2006:115).

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan dengan cara atau metode sebagai berikut:

- a. Observasi atau Pengamatan yakni melakukan pengamatan terhadap objek yang diteliti.
- b. Kuisioner yakni Pengumpulan data dengan cara membuat daftar pertanyaan terlebih dahulu selanjutnya disajikan kepada responden yaitu seluruh pegawai Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar.
- c. Wawancara yaitu Mengadakan wawancara langsung dengan Kepala Dinas dan Kepala Bagian Tata Usaha di Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar.

3.5 Teknik Pengukuran Variabel

Dalam penelitian ini, peneliti membagi kusioner yang disusun dalam kalimat-kalimat pertanyaan. Responden diminta memberikan tanggapannya dengan memilih salah satu pilihan jawaban, jawaban dari responden yang bersifat kualitatif kuantitatif dan diukur dengan menggunakan skala likert. Menurut Kinner dalam Husien Umar (1999) penentuan skor pada masing-masing item pertanyaan terhadap masalah yang diteliti diukur dengan skala likert, yaitu skala yang berhubungan dengan pernyataan sikap seseorang terhadap sesuatu.

Dimana responden diminta untuk menjawab diukur dengan skala likert lima poin.

- a. Alternatif jawaban (a) diberi nilai 5
- b. Alternatif jawaban (b) diberi nilai 4
- c. Alternatif jawaban (c) diberi nilai 3
- d. Alternatif jawaban (d) diberi nilai 2
- e. Alternatif jawaban (e) diberi nilai 1

Untuk taraf signifikan penulis menggunakan taraf sebesar 5% ($\alpha = 0,05\%$)

3.6 Teknik Analisa Data

Setelah penulis mengumpulkan sejumlah data serta keterangan yang diperlukan dalam penelitian ini maka selanjutnya adalah menganalisis data tersebut dalam menguji hipotesis.

Dalam menganalisis data penulis menggunakan beberapa metode yaitu:

1. Metode deskriptif yaitu penganalisaan yang bersifat menjelaskan atau menguraikan dari data dan informasi yang diperoleh, kemudian dikaitkan dengan teori-teori atau konsep yang relevan dalam memberikan gambaran nyata atau fakta-fakta yang sebenarnya, sehingga dapat diambil kesimpulannya.
2. Metode kuantitatif yaitu metode yang digunakan untuk mengetahui hubungan/ pengaruh Pendidikan dan Pelatihan terhadap Pengembangan Kari Pegawai Negeri Sipil.

a. Persamaan Regresi Linear Sederhana

Untuk lebih jelasnya penulis menggunakan metode regresi sederhana. Adapun bentuk persamaan regresi yang digunakan adalah sebagai berikut :

$$Y = a + bX$$

Dimana :

Y = Pengembangan Karir

a = konstanta

b = Parameter besarnya pengaruh/ koefisien regresi

X = Pendidikan dan Pelatihan

Untuk mencari nilai a dan b, digunakan rumus:

$$a = \frac{\sum y - b \cdot \sum x}{n}$$

$$b = \frac{n \cdot \sum xy - \sum x \cdot \sum y}{n \cdot \sum x^2 - (\sum x)^2}$$

b. Koefisien Korelasi (R) dan Koefisien Determinan (R²)

Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh antara variabel bebas terhadap variabel terikat dan dapat digunakan metode korelasi dengan mencari koefisien korelasi *Product Moment* dan koefisien determinasi (r²) dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Rumus : } r_{xy} = \frac{N \sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{[N \sum x^2 - (\sum x)^2][N \sum y^2 - (\sum y)^2]}}$$

Keterangan:

r_{xy} = angka indeks korelasi 'r' product moment

N = populasi

$\sum xy$ = jumlah hasil antara skor x dan y

$\sum x$ = jumlah seluruh skor x

$\sum y$ = jumlah seluruh skor y

Untuk melihat hubungan kedua variabel tersebut maka dapat dirumuskan sebagai berikut:

- a. Nilai r yang positif menunjukkan hubungan kedua variabel positif, artinya kenaikan nilai variabel yang satu diikuti oleh nilai variabel yang lain.
- b. Nilai r yang negative menunjukkan hubungan kedua variabel negative, artinya menurunkan nilai variabel yang satu diikuti dengan meningkatnya nilai variabel yang lain.
- c. Nilai r yang sama dengan nol menunjukkan kedua variabel tidak mempunyai hubungan, artinya variabel yang satu tetap meskipun variabel yang lain berubah.

Dengan nilai r yang diperoleh, kita dapat melihat secara langsung melalui tabel korelasi untuk menguji apakah nilai r yang diperoleh tersebut berarti atau tidak. Tabel korelasi ini mencantumkan batas-batas r yang signifikan tertentu, dalam hal ini signifikan 5% bila nilai r tersebut adalah signifikan artinya hipotesis alternative dapat diterima.

Teknik ini digunakan untuk mengetahui berapa persen besarnya pengaruh variabel bebas (X) terhadap variabel terikat (Y). perhitungan dilakukan dengan mengkuadratkan nilai koefisien korelasi Product Moment $(r_{xy})^2 \times 100\%$

$$D = (r_{xy})^2 \times 100\%$$

D = koefisien determinan

$(r_{xy})^2$ = koefisien product moment antara x dan y

c. Uji t

Uji t digunakan untuk mengetahui apakah variabel bebas berpengaruh terhadap variabel terikat dengan cara membandingkan nilai t- hitung dengan t- tabel.

Uji t atas variabel bebas (X) adalah sebagai berikut:

$$t = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

Dimana :

t = Mengikuti fungsi t, dengan $df=n-2$

r = Koefisien korelasi

n = Jumlah sampel

Ho : Variabel (X) tidak berpengaruh positif terhadap variabel (Y)

Hi : Variabel (X) berpengaruh positif terhadap variabel (Y)

Apabila:

- a) $t(\text{hitung}) > t(\text{tabel})$, maka Ho ditolak dan Hi diterima, artinya terdapat pengaruh yang signifikan antara pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dengan pengembangan karir.
- b) $t(\text{hitung}) < t(\text{tabel})$, maka Ho diterima dan Hi ditolak, artinya tidak terdapat pengaruh yang signifikan antara pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dengan pengembangan karir.

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Wilayah Kabupaten Kampar

Letak Kabupaten kampar sangat strategis, karena di samping diapit oleh dua Kabupaten/kota yaitu Pekanbaru dan Rokan Hulu. Kabupaten Kampar merupakan jalur lintas barat yang menghubungkan beberapa kota di Sumatra dan juga berada di kawasan segitiga pertumbuhan Ekonomi Indonesia-Malaysia-Singapura (IMS-GT) dan kawasan segitiga pertumbuhan ekonomi Indonesia-malaysia-Thailand (IMT-GT).

4.2 Tinjauan Historis

Secara historis Kabupaten Kampar berdiri pada tahun 1949 melalui Surat Keputusan Gubernur Militer Sumatera Tengah Nomor : 10/GM/STE/49 tanggal 9 Nopember 1949. Ibukota Kabupaten Kampar pada awalnya adalah Pekanbaru dengan wilayah pemerintahan daerah-daerah bekas kewedanaan Pelalawan, Pasir Pangaraian, Bangkinang, dan Pekanbaru luar kota. Kemudian berdasarkan Undang-Undang No.12 tahun 1956 ibukota Kabupaten Kampar dipindahkan ke Bangkinang dan baru terlaksana tanggal 6 Juni 1967.

Pemindahan ibukota Kabupaten Kampar ke Bangkinang tersebut dilatar belakangi antara lain oleh beberapa faktor sebagai berikut :

1. Pekanbaru sudah menjadi ibukota Provinsi Riau.
2. Pekanbaru selain menjadi ibukota Provinsi juga sudah menjadi Kota Madya.

3. Mengingat luasnya daerah Kabupaten Kampar sudah sewajarnya dipindahkan ke Bangkinang guna mengingat efisiensi pengurusan Pemerintahan dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
4. Prospek masa depan Kabupaten Kampar tidak mungkin lagi dibina dengan baik dari Pekanbaru.
5. Bangkinang terletak di tengah-tengah daerah Kabupaten Kampar, yang dapat dengan mudah untuk melaksanakan pembinaan keseluruhan wilayah kecamatan dan sebaliknya.

Kemudian sejalan dengan diberlakukannya reformasi politik yang dilandasi oleh semangat demokrasi dan pelaksanaan otonomi daerah, Kabupaten Kampar berdasarkan Undang-undang Nomor : 53 Tahun 1999 dimekarkan menjadi tiga wilayah pemerintahan, yaitu Kabupaten Kampar, Kabupaten Rokan Hulu, dan Kabupaten Pelalawan.

4.3 Kondisi Geografis

Kabupaten Kampar memiliki luas 10.983,46 Km² yang wilayahnya berada pada posisi 1°25'LU-0°20'LS dan 100°42' – 103°28'BB dan 0°20'BT dengan batas wilayah sebagai berikut :

- a. Sebelah utara berbatasan dengan Kabupaten Bengkalis dan kabupaten Rokan Hulu.
- b. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Kuantan Singingi dan Kabupaten Indragiri Hulu.

- c. Sebelah Barat dengan Provinsi Sumatera Barat.
- d. Sebelah Timur dengan Kota Pekanbaru dan Kabupaten Pelalawan.

Kondisi wilayah Kabupaten Kampar terdiri dari daerah perbukitan dan beberapa sungai. Sebagian besar Kabupaten Kampar merupakan daerah perbukitan yang berada disepanjang Bukit Barisan yang berbatasan dengan Provinsi Sumatera Barat dengan ketinggian antara 0-500 meter dari permukaan laut. Di samping itu, sebagian besar wilayah ini dialiri oleh sungai-sungai besar yaitu sungai Kampar dan sungai Siak. Sungai Kampar panjangnya lebih kurang 413.5 km dengan kedalaman rata-rata 7.7 meter dengan lebar rata-rata 143 meter.

Seluruh bagian sungai ini termasuk dalam Kabupaten Kampar yang meliputi Kecamatan XIII Koto Kampar, Bangkinang, Bangkinang Barat, Kampar, Siak Hulu, dan Kampar Kiri. Kemudian sungai Siak bagian hulu panjangnya lebih kurang 90 km dengan kedalaman rata-rata 8-12 meter yang melintasi Kecamatan Tapung.

Sungai-sungai besar yang terdapat di Kabupaten Kampar ini berfungsi antara lain sebagai sumber energi listrik (PLTA Koto Panjang), prasarana perhubungan, dan sumber air bersih budi daya ikan. Kabupaten Kampar pada umumnya beriklim tropis dengan temperatur maksimum rata-rata 32°C-33°C.

4.4 Penduduk

Secara administrasi pemerintah, Kabupaten Kampar terbagi dalam 20 Kecamatan, terdiri dari : Kecamatan Kampar Kiri, Kecamatan Kampar Kiri Hulu, Kecamatan Kampar kiri Hilir, Kecamatan Gunung Sahilan, Kecamatan Kampar Kiri

Tengah, Kecamatan XIII Koto Kampar, Kecamatan Bangkinang Barat, Kecamatan Salo, Kecamatan Tapung, Kecamatan Tapung Hulu, Kecamatan Tapung Hilir, Kecamatan Bangkinang, dan Kecamatan Bangkinang Seberang, Kecamatan Kampar, Kecamatan Kampar Timur, Kecamatan Rumbio Jaya, Kecamatan Kampar Utara, Kecamatan Tambang, Kecamatan Siak Hulu, Kecamatan Perhentian Raja. 7 Kelurahan, 201 Desa dengan Luas wilayah 10.983,46 Km².

Tercatat jumlah penduduk Kabupaten Kampar 559.586 jiwa, terdiri dari 350.670 jiwa perempuan dan 208.916 jiwa laki-laki. Dengan sifatnya yang heterogen, mayoritas penganut agama Islam, disamping suku melayu yang merupakan mayoritas juga terdapat suku-suku lainnya seperti : Suku Minang, suku Jawa, suku Bugis, suku Batak, Tionghoa dan sebagainya. Dengan berbagai bentuk pekerjaan antara lain, Pegawai Negeri, Pedagang, Petani, Buruh dan lain-lainnya.

4.5 Gambaran Umum Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar beralamatkan Jl. A. Rahman Shaleh berdiri semenjak awal Tahun 2008 yang bertepatan tanggal 15 Februari 2008, sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 6 Tahun 2008. Dengan Kepala Dinas Drs. H. Sirat Yasir ,MM dengan jumlah pegawai 41 orang.

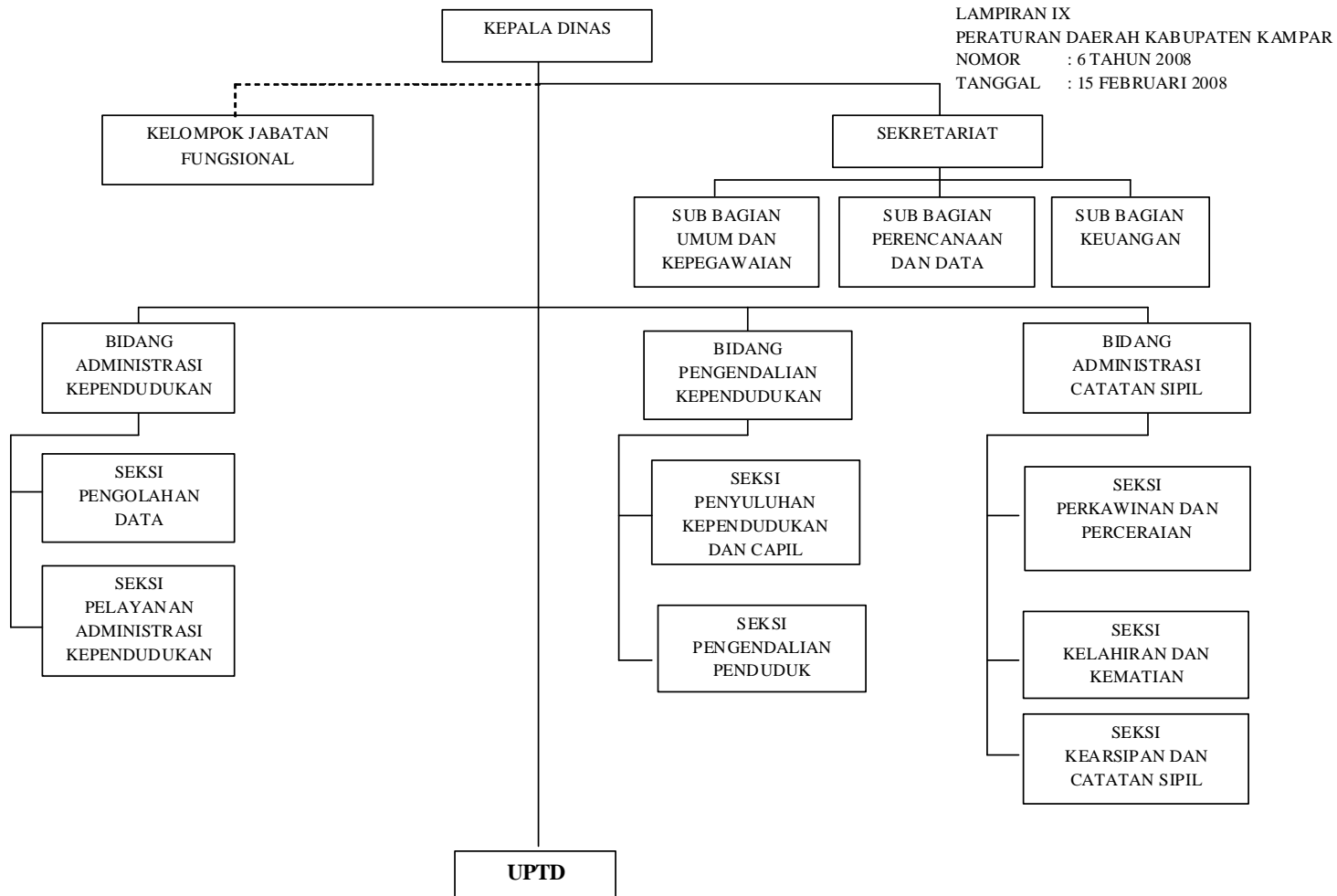
4.6 Struktur Organisasi

Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar ditetapkan berdasarkan Perda Kabupaten Kampar Nomor 6 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kampar.

Jika dilihat dari struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar, maka sistem yang dianut berbentuk *Line Down Staff*, dimana garis pertanggung jawaban atasan langsung Kepala Sub Dinas dan apabila pimpinan tidak berada ditempat, maka untuk melaksanakan kegiatan sehari-hari pimpinan dapat menunjuk salah seorang kepala Sub Dinas dengan pangkat dan masa kerja tertinggi diantara kepala Sub Dinas lainnya.

Untuk lebih jelasnya bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar dapat dilihat pada lampiran berikut ini:

BAGAN ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN KAMPAR



4.7 Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar

Dinas kependudukan dan Catatan Sipil merupakan unsure pelaksana Pemerintah Daerah yang dipimpin seorang kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai tugas pokok melaksanakan pokok pelaksanaan sebagian kewenangan pemerintah Daerah dibidang Kependudukan dan Catatan Sipil. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Dinas Kependudukan dn Catatan sipil mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan pelayanan dalam bidang Kependudukan dan Catatan Sipil.
 - b. Menyusun program kebijakan dalam bidang Kependudukan dan Catatan Sipil.
 - c. Melaksanakan pelayanan administrasi dalam bidang Kependudukan, Akta kelahiran, Kematian, Penceraian, Perubahan Nama dan Pengakuan Anak.
 - d. Menyusun kebijakan Operasional Keluarga Prasejahtera.
 - e. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian jumlah Penduduk.
 - f. Pengelolaan administrasi umum yang meliputi Ketatausahaan, Kepegawaian, Keuangan, Perlengkapan, Perencanaan dan Organisasi Dinas.
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
 - h. Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
1. Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar.

Tugasnya melaksanakan urusan rumah tangga daerah dan tugas pembantuan yang diserahkan oleh Provinsi dibidang Kependudukan dan Catatan Sipil.

Fungsi Kepala Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Yaitu:

- a. Menyelenggarakan pelayanan dalam bidang Kependudukan dan Catatan Sipil.
- b. Menyusun program kebijakan dalam bidang Kependudukan dan Catatan Sipil.
- c. Melaksanakan pelayanan administrasi dalam bidang Kependudukan, Akta kelahiran, Kematian, Penceraian, Perubahan Nama dan Pengakuan Anak.
- d. Menyusun kebijakan Operasional Keluarga Prasejahtera.
- e. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian jumlah Penduduk.
- f. Pengelolaan administrasi umum yang meliputi Ketatausahaan, Kepegawaian, Keuangan, Perlengkapan, Perencanaan dan Organisasi Dinas.
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
- h. Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

Adapun wewenang Kepala Dinas adalah:

- a. Menegur pegawai yang melanggar disiplin.
 - b. Menerima tenaga honorer.
 - c. Menetapkan gaji pegawai honorer.
2. Bagian Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kegiatan umum dan kepegawaian, perencanaan dan data serta kegiatan keuangan di lingkungan Dinas. Adapun tugas sekretariat yaitu:

- a. Menerima petunjuk dan arahan sesuai disposisi atasan.
- b. Memberi petunjuk, membagi tugas dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib.
- c. Mengkoordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif.
- d. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum, administrasi kepegawaian, administrasi perlengkapan, administrasi program, dan administrasi keuangan.
- e. Merencanakan penyusunan kebutuhan barang dan alat kelengkapan kantor.
- f. Mempersiapkan penyelenggaraan rapat dinas dan mempersiapkan surat Perintah Tugas bagi pegawai yang akan melaksanakan perjalanan dinas.
- g. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas.

Adapun wewenang sekretaris yaitu :

- a. Membagi tugas bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar dan tertib.
- b. Memeriksa, mengecek, mengoreksi, mengontrol, merencanakan kegiatan dan membuat laporan pelaksanaan tugas.
- c. Menilai prestasi kerja bawahan.

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub bagian Umum dan Kepegawaian

Adapun uraian tugasnya adalah:

1. Membantu sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, dan pengelolaan administrasi perlengkapan.

2. Menyusun rencana kerja sub bagian dengan mempedomani rencana kerja tahunan.
3. Mengecek tugas yang akan dikerjakan dengan membaca disposisi, isi surat masuk atau rencana kerja sub bagian untuk menentukan prioritas tugas.
4. Menggandakan, menomori dan mendistribusikan surat masuk dan surat keluar.
5. Membuat konsep surat dinas yang menyangkut kepegawaian, berupa kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan masalah lainnya untuk menyelesaikan administrasi kepegawaian.
6. Membuat konsep dan mengetik daftar urut kepangkatan kepegawaian dengan mempedomani data yang ada untuk disampaikan pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kampar.
7. Mengumpulkan daftar hadir pegawai secara langsung sebagai bahan informasi dan membuat rekapitulasi daftar hadir pegawai, dinas luar, sakit dan pegawai yang sedang cuti dengan mempedomani laporan dan daftar hadir yang ada sebagai bahan laporan pada atasan.

b. Sub bagian Perencanaan dan data

Adapun uraian tugasnya adalah:

1. Melakukan pengumpulan, pengolahan, analisa dan evaluasi penyiapan serta penyajian data dinas.
2. Melakukan study dan survei/ indentifikasi kegiatan teknis dan sarana dengan institusi terkait.

3. Mengkoordinir/merumuskan program/proyek pembangunan/ kegiatan dengan institut terkait.
4. Mempersiapkan dan mengajukan daftar usulan proyek (DUP) dan daftar usulan kegiatan (DUK) serta menyelesaikan daftar isian proyek (DIP) dan daftar isian kegiatan (DIK).
5. Mempersiapkan bahan pengendalian teknis dan administrasi program dan proyek serta merumuskan, mengelolah, mengevaluasi serta menyusun laporan.
6. Melakukan dan menelaah pelaksanaan anggaran pembiayaan proyek pembangunan.
7. Menyusun dokumen rencana kerja, rencana kegiatan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran.
8. Menyusun dokumen program kegiatan pada anggaran pendapatan belanja daerah perubahan (APBDP).

c. Sub bagian Keuangan

Adapun uraian tugasnya adalah:

1. Menyusun rencana kerja sub bagian dan membagi tugas serta memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan.
2. Menghimpun bahan dan data kebutuhan pembiayaan rutin dari masing-masing bidang dalam menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk diajukan ke Biro keuangan Setda/ Bappeda Kabupaten Kampar.

3. Membuat konsep Surat Pencairan Dana (SPD) kegiatan rutin dan bidang-bidang atas dasar permintaan dari rutin dan bidang-bidang/ PPTK dalam rangka pengajuan SPD ke Bendahara Umum Daerah (BUD).
4. Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dari kegiatan rutin.
5. Meneliti serta membuat Surat Perintah Membayar (SPM) yang akan diterbitkan pengguna anggaran.
6. Mengatur administrasi tata usaha pembukuan, perhitungan anggaran dan pembinaan bendaharawan.
7. Membuat konsep perhitungan permintaan gaji pegawai, honorarium dan beban kerja.
8. Memenuhi permintaan kenaikan gaji berkala.
9. Menyiapkan laporan keuangan (bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan).
3. Bidang Administrasi Kependudukan mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dibidang administrasi kependudukan, dan menyiapkan bahan-bahan tentang data kependudukan serta melakukan pelayanan dalam administrasi kependudukan. Adapun uraian tugasnya adalah:
 - a. Menghimpun perencanaan pada seksi di bidang administrasi kependudukan.
 - b. Memberikan bimbingan dan pembinaan teknis dalam pengolahan data kependudukan dan dalam pelayanan administrasi kependudukan.
 - c. Memberikan bimbingan dan pembinaan dalam melakukan penerbitan dokumen kependudukan.

- d. Memberikan bimbingan dan pembinaan dalam pengoperasian sistem informasi kependudukan.
- e. Memberikan bimbingan dan pembinaan dalam pemeliharaan peralatan sistem informasi administrasi kependudukan.
- f. Membuat laporan pelaksanaan tugas dibidangnya kepada kepala dinas.

Bidang Administrasi Kependudukan terdiri dari :

a. Seksi Pengolahan Data

Adapun uraian tugasnya adalah:

- 1. Merencanakan kegiatan pada seksi pengolahan data.
- 2. Menghimpun dan mengelola laporan data perkembangan penduduk.
- 3. Membuat dan menyajikan data perkembangan penduduk.
- 4. Melakukan monitoring dan evaluasi perkembangan data penduduk.
- 5. Membuat laporan pelaksanaan tugas seksi kepada kepala bidang.

b. Seksi Pelayanan Administrasi Kependudukan

Adapun uraian tugasnya adalah:

- 1. Merencanakan kegiatan pada seksi pelayanan administrasi kependudukan.
- 2. Menyiapkan blanko dokumen kependudukan.
- 3. Melakukan pelayanan dalam pembuatan Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk.
- 4. Menyiapkan Operator, Supervisor, Administrator Data Base dan Teknisi Komputer untuk pengoperasian sistem informasi administrasi kependudukan.

5. Penerbitan dokumen penduduk orang asing.
 6. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada kepala bidang.
4. Bidang Pengendalian Kependudukan Mempunyai tugas melaksanakan pengendalian mobilitas penduduk baik yang datang dan pergi dari wilayah Kabupaten Kampar maupun penduduk Rentan Administrasi Kependudukan serta melakukan penyuluhan kepada Aparat / Perangkat Kecamatan, Desa / Kelurahan dan masyarakat umumnya. Adapun uraian tugasnya adalah:
- a. Menghimpun perencanaan pada seksi-seksi bidang pengendalian penduduk.
 - b. Memberikan bimbingan dan pembinaan bagi penduduk rentan administrasi kependudukan.
 - c. Memberikan bimbingan dan pembinaan kepada Aparat/ Perangkat Kecamatan, Desa/ Kelurahan dalam pengendalian penduduk.
 - d. Membuat laporan pelaksanaan tugas dibidangnya kepada Kepala Dinas.

Bidang pengendalian kependudukan terdiri dari:

- a. Seksi Penyuluhan Kependudukan dan Catatan Sipil

Adapun uraian tugasnya adalah:

1. Merencanakan kegiatan pada seksi penyuluhan kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Menyiapkan sarana dan prasarana penyuluhan.
3. Melakukan penyuluhan kepada Aparat/ Perangkat Kecamatan, Desa/ Kelurahan.

4. Melaksanakan penyuluhan terhadap masyarakat umum
5. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada kepala bidang.

b. Seksi Pengendalian Penduduk

Adapun uraian tugasnya adalah:

1. Merencanakan kegiatan seksi pengendalian penduduk.
 2. Memantau dan mengevaluasi mobilitas perkembangan penduduk.
 3. Memproses surat pindah datang.
 4. Menertibkan penduduk pendatang tanpa dokumen dan penduduk tinggal di daerah rentan administrasi kependudukan.
5. Bidang Administrasi Catatan Sipil mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan, penataan, pencatatan administrasi pencatatan sipil dan kearsipan pencatatan sipil. Adapun uraian tugasnya adalah:
- a. Menghimpun perencanaan pada seksi-seksi bidang administrasi pencatatan sipil.
 - b. Memberikan bimbingan dan pembinaan teknis dalam administrasi pencatatan sipil.
 - c. Melaksanakan bimbingan dan pembinaan teknis dalam penataan kearsipan pencatatan sipil.
 - d. Memberikan bimbingan dan pembinaan teknis dalam pelaporan administrasi pencatatan sipil.

Bidang administrasi pencatatan sipil terdiri dari:

a. Seksi perkawinan dan perceraian

Adapun uraian tugasnya adalah:

1. Merencanakan kegiatan pada seksi perkawinan dan perceraian.
2. Memprivikasi permohonan administrasi perkawinan dan perceraian.
3. Melaksanakan pencatatan dan penerbitan kutipan akta perkawinan dan perceraian.
4. Menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait yang berhubungan dengan perkawinan dan perceraian.

b. Seksi Kelahiran dan Kematian

Adapun uraian tugasnya adalah:

1. Memprivikasi permohonan akta kelahiran dan kematian.
2. Melaksanakan pencatatan dan penerbitan kutipan akta kelahiran dan kematian.
3. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

c. Seksi Kearsipan dan Catatan Sipil

Adapun uraian tugasnya adalah:

1. Menata arsip akta dan kutipan akta kelahiran, kematian, perkawinan dan perceraian.
2. Menata arsip akta dan kutipan akta pengangkatan dan pengesahan anak.
3. Menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait yang berhubungan dengan kearsipan.

- d. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) terdiri dari:
 - a. Operator pembuat Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP).
 - b. Supervisor jaringan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK).

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

5.1 Analisis Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan.

Pendidikan dan pelatihan memberikan pengetahuan yang bukan saja secara langsung berhubungan dengan pelaksanaan tugas namun juga merupakan landasan dalam mengembangkan diri serta kemampuan dalam memanfaatkan semua sarana yang ada disekitar kita demi kelancaran tugas yang akan diemban.

Dimana dijelaskan dalam Al Qur'an bahwa begitu pentingnya pendidikan ataupun belajar untuk menambah pengetahuan bagi manusia, agar manusia bisa mengetahui begitu banyaknya pengetahuan yang tidak diketahui. Dijelaskan dalam Al Qur'an dalam surat Al Alaq ayat 4.



Artinya: Yang mengajar (manusia) dengan perantaraan kalam[1589],

[1589] Maksudnya: Allah mengajar manusia dengan perantaraan tulis baca.

Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan di lingkungan pegawai negeri sipil dikenal dengan pendidikan kejenjang yang diselenggarakan untuk mempersiapkan pegawai negeri sipil yang akan menduduki jabatan struktural setingkat lebih tinggi, lulusan pendidikan penjenjangan merupakan persyaratan bagi pegawai negeri sipil yang akan diangkat dalam jabatan struktural. Pendidikan dan pelatihan adalah bagian dari pembinaan dan pemberdayaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberikan untuk

meningkatkan pengabdian, mutu, keahlian, kemampuan, dan keterampilan sehingga terciptanya kinerja birokrasi pemerintah yang diharapkan.

Untuk mengetahui jumlah Pegawai Negeri Sipil yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel V.1. Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Tahun 2009.

No.	Jenis Diklat	Jumlah Pegawai	Jumlah Pegawai Mengikuti
1.	Bintek Pengadaan Barang	41	11
2.	Petugas Internet	41	5
3.	Pengelola Data Statistik	41	8
4.	Pelatihan EQSQ	41	5
5.	Sosialisasi Peraturan Adm. Pegawai	41	6
6.	ADUM IV	41	12
7.	Sosialisasi Pengawasan	41	24
8.	Administrator Kependudukan	41	14
9.	Pelatihan Manajemen Pengembangan Masyarakat UPT	41	8
10.	Adumlah	41	12
Jumlah		410	105

Sumber : Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kab. Kampar 2009.

Dari tabel 5.1 menggambarkan bahwa setiap pelatihan penjenjangan. Dinas kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar selalu ikut serta, ini menunjukkan ada pegawai dalam memanfaatkan kesempatan karir. Dalam laporan

tahunan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil bahwa pegawai yang ikut serta adalah pegawai yang telah memenuhi syarat administrasi yang ditetapkan oleh Badan Koordinasi Daerah (BKD). Dari tabel diatas dapat diketahui jumlah Pegawai Negeri Sipil yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan sebanyak 105 orang atau sekitar (38.9 %). Dari 10 jenis Pendidikan dan Pelatihan selama tahun 2009.

Berikut ini akan disajikan tanggapan responden yang merupakan pegawai pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar yang pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan.

1. Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan

Pelaksanaan penddidikan dan pelatihan sangat perlu bagi suatu perusahaan dikarnakan begitu pentingnya pendidikan dan pelatihan untuk kemajuan organisasi. Untuk mengetahui bagaimana tanggapan pegawai pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar tentang pelaksanaan pendidikan dan pelatihan yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar dapat dilihat tanggapan responden pada tabel berikut ini.

Tabel V.2 Tanggapan Responden Tentang Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar.

Klasifikasi Jawaban	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
Sangat Setuju	13	31.1
Setuju	27	66.2
Cukup Setuju	1	2.4
Tidak Setuju	0	0
Sangat Tidak Setuju	0	0
JUMLAH	41	100

Sumber : *Data Olahan 2010*

Dari Tabel 5.2 dapat diketahui bahwa pelaksanaan pendidikan dan pelatihan (Diklat) pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar sebanyak 13 responden (31.1%) menyatakan bahwa pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan sangat setuju, 27 responden (66.2 %) menyatakan setuju, 1 responden (2.4%) yang menyatakan cukup setuju. Dengan demikian, sebagian besar para responden berpendapat bahwa pelaksanaan pendidikan dan pelatihan (Diklat) pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil kabupaten Kampar adalah setuju.

2. Pendidikan dan Pelatihan yang Diberikan.

Pendidikan dan pelatihan yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar dimana yang telah dijelaskan didalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan didepan.

Untuk mengetahui bagaimana tanggapan Pegawai Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar tentang Pendidikan dan Pelatihan yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar yang telah dijelaskan didepan tentang jenis pendidikan dan pelatihan yang diikuti oleh Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar yang kemudian hasil tanggapan dari responden dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel V.3 Tanggapan Responden Tentang Pendidikan dan Pelatihan yang Diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar Sangat Baik.

Klasifikasi Jawaban	Jumlah (Orang)	Persentase(%)
Sangat Setuju	3	7.3
Setuju	17	40.9
Cukup Setuju	19	46.9
Tidak Setuju	2	4.9
Sangat Tidak Setuju	0	0
JUMLAH	41	100

Sumber : *Data Olahan 2010*

Dari Tabel 5.3 dapat diketahui bahwa pendidikan dan pelatihan (Diklat) yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar sebanyak 3 responden (7.3%) menyatakan bahwa pendidikan dan pelatihan (Diklat) yang dilaksanakan sangat setuju, 17 responden (40.9%) menyatakan setuju, 19 responden (45.9%) yang menyatakan cukup setuju, 2 responden (4.9%) yang menyatakan tidak setuju. Dengan demikian, sebagian besar para responden berpendapat bahwa pendidikan dan pelatihan yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar sangat baik adalah cukup setuju.

3. Pendidikan dan Pelatihan yang Mendukung Peningkatan Kemampuan dalam Bekerja.

Dalam pendidikan dan pelatihan sangat dibutuhkan oleh organisasi yaitu untuk mendukung peningkatan kemampuan pegawai dalam bekerja, maka dari itu perlu diadakan pendidikan dan pelatihan yang sangat mendukung peningkatan kemampuan dalam bekerja. Untuk mengetahui bagaimana tanggapan pegawai tentang materi pendidikan dan pelatihan yang dapat mendukung peningkatan kemampuan

secara keseluruhan dalam bekerja pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar dapat dilihat dari tanggapan responden pada tabel berikut ini.

Tabel V.4 Tanggapan Responden Tentang Materi Pendidikan dan Pelatihan yang Mendukung Peningkatan Kemampuan dalam Bekerja.

Klasifikasi Jawaban	Jumlah (Orang)	Persentase(%)
Sangat Setuju	4	9.7
Setuju	27	66.2
Cukup Setuju	10	24.1
Tidak Setuju	0	0
Sangat Tidak Setuju	0	0
JUMLAH	41	100

Sumber : *Data Olahan 2010*

Dari Tabel 5.4 dapat diketahui bahwa materi pendidikan dan pelatihan yang diberikan, 4 responden (9.7%) yang menyatakan sangat setuju, 27 responden (66.2%) yang menyatakan setuju, 10 responden (24.1%) yang menyatakan cukup setuju. Dengan demikian, sebagian besar para responden berpendapat bahwa materi pendidikan dan pelatihan yang diberikan adalah setuju.

4. Kesesuaian Materi Pendidikan dan Pelatihan yang Diberikan dengan Pekerjaan yang Dilakukan.

Apakah materi pendidikan dan pelatihan yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar telah sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil sehari-hari. Untuk mengetahui bagaimana tanggapan pegawai tentang kesesuaian materi pendidikan dan pelatihan yang diberikan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar dengan

pekerjaan yang dilakukan dapat dilihat dari tanggapan responden pada tabel berikut ini.

Tabel V.5 Tanggapan Responden tentang Kesesuaian Materi Pendidikan dan Pelatihan dengan Pekerjaan yang dilakukan.

Klasifikasi Jawaban	Jumlah (Orang)	Persentase(%)
Sangat Setuju	4	9.7
Setuju	23	56.6
Cukup Setuju	13	31.3
Tidak Setuju	1	2.4
Sangat Tidak Setuju	0	0
JUMLAH	41	100

Sumber : *Data Olahan 2010*

Dari Tabel 5.5 dapat diketahui bahwa kesesuaian materi pendidikan dan pelatihan yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar dengan tuntutan bidang pekerjaan, terdapat 4 responden (9.7%) menyatakan sangat setuju, 23 responden (56,6%) menyatakan setuju, 13 responden (31.3%) menyatakan cukup setuju, dan 1 responden (2.4%) yang menyatakan tidak setuju. Dengan demikian, sebagian besar para responden berpendapat bahwa kesesuaian materi pendidikan dan pelatihan dengan tuntutan bidang pekerjaan adalah setuju.

5. Metode Pendidikan dan Pelatihan

Metode-metode yang digunakan dalam pelatihan adalah metode praktis (*on the job training*). Metode ini dapat dilakukan ditempat kerja atau didalam ruangan kelas. Latihan ditempat kerja adalah umum, metode *on the job training* yang telah lazim adalah apa yang disebut “*three position plan*” (rancana tiga posisi). Dalam

system ini seorang pegawai memberikan latihan pada bawahannya dan belajar dari orang di atasnya.

Untuk mengetahui bagaimana tanggapan responden tentang metode pendidikan dan pelatihan yang diterapkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel V.6 Tanggapan Responden tentang Metode Pendidikan dan Pelatihan yang Diterapkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar.

Klasifikasi Jawaban	Jumlah (Orang)	Persentase(%)
Sangat Setuju	2	4.9
Setuju	26	63.8
Cukup Setuju	13	31.3
Tidak Setuju	0	0
Sangat Tidak Setuju	0	0
JUMLAH	41	100

Sumber : *Data Olahan 2010*

Dari Tabel 5.6 bahwa metode pendidikan dan pelatihan yang diterapkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar, dimana yang terdapat 2 responden (4.9%) yang menyatakan sangat setuju, 26 responden (63.8%) yang menyatakan setuju, dan 13 responden (31.3%) menyatakan cukup setuju. Dengan demikian, metode pendidikan dan pelatihan yang diterapkan setuju.

6. Pendidikan dan Pelatihan yang Mendukung Terbentuknya Pegawai yang Mengerti akan Tugas dan Tanggung Jawab.

Perlu diadakannya pendidikan dan pelatihan yaitu agar membentuk pegawai yang mengerti akan tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepada pegawai. Untuk mengetahui bagaimana tanggapan pegawai terhadap metode pendidikan dan pelatihan

yang dapat mendukung terbentuknya pegawai yang mengerti akan tugas dan tanggung jawabnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel V.7 Tanggapan Responden tentang Metode Pendidikan dan Pelatihan yang Mendukung Terbentuknya Pegawai yang Mengerti akan Tugas dan Tanggung Jawab.

Klasifikasi Jawaban	Jumlah (Orang)	Persentase(%)
Sangat Setuju	3	7.3
Setuju	33	80.6
Cukup Setuju	5	12.1
Tidak Setuju	0	0
Sangat Tidak Setuju	0	0
JUMLAH	41	100

Sumber : *Data Olahan 2010*

Dari Tabel 5.7 bahwa metode pendidikan dan pelatihan yang mendukung terbentuknya pegawai yang mengerti akan tugas dan tanggung jawab, dimana terdapat 3 responden (7.3%) menyatakan sangat setuju, 33 responden (80.6%) yang menyatakan setuju, dan 5 responden (12.1%) yang menyatakan cukup setuju. Dengan demikian, sebagian besar responden menyatakan bahwa pendidikan dan pelatihan dapat membentuk pegawai yang mengerti akan tugas dan tanggung jawab adalah setuju.

7. Penyampaian Materi dan Metode Pendidikan dan Pelatihan

Penyampaian materi dan metode pendidikan dan pelatihan yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil yaitu penyampaian dengan sistem belajar mengajar. Apakah penyampaian materi serta metode pendidikan dan pelatihan telah terjadi dengan baik atau memenuhi kriteria yang diinginkan oleh pada Pegawai Negeri Sipil.

Untuk mengetahui bagaimana penyampaian materi oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar kepada pegawai pada waktu mengikuti Pendidikan dan Pelatihan dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel V.8 Tanggapan Responden tentang Penyampaian Materi dan Metode Pendidikan dan Pelatihan.

Klasifikasi Jawaban	Jumlah (Orang)	Persentase(%)
Sangat Setuju	0	0
Setuju	18	43.4
Cukup Setuju	23	56.6
Tidak Setuju	0	0
Sangat Tidak Setuju	0	0
JUMLAH	41	100

Sumber : *Data Olahan 2010*

Dari Tabel 5.8 dapat diketahui bahwa penyampaian materi pendidikan dan pelatihan sangat baik, dimana terdapat 18 responden (43.4%) yang menyatakan setuju, dan 23 responden (56.6%) yang menyatakan cukup setuju. Dengan demikian, penyampaian materi pendidikan dan pelatihan tergolong cukup setuju.

8. Kebijakan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar dalam Meningkatkan Kemampuan Kerja.

Kebijakan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil untuk melakukan atau mengadakan pendidikan dan pelatihan terhadap pegawai negeri sipil adalah untuk meningkatkan kemampuan kerja pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil. Untuk mengetahui bagaimana tanggapan responden tentang kebijakan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar dalam meningkatkan kemampuan kerja dapat dilihat dari tanggapan responden yang terdapat pada tabel dibawah ini.

Tabel V.9 Tanggapan Responden tentang Kebijakan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar sangat baik dalam Meningkatkan Kemampuan Kerja.

Klasifikasi Jawaban	Jumlah (Orang)	Persentase(%)
Sangat Setuju	4	9.7
Setuju	30	73.4
Cukup Setuju	6	14.5
Tidak Setuju	1	2.4
Sangat Tidak Setuju	0	0
JUMLAH	41	100

Sumber : *Data Olahan 2010*

Dari Tabel 5.9 bahwa kemampuan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar sangat baik dalam meningkatkan kemampuan kerja, dimana terdapat 4 responden (9.7%) yang menyatakan sangat setuju, 30 responden (73.4%) yang menyatakan setuju, 6 responden (14.5%) yang menyatakan cukup setuju, dan 1 responden (2.4%) menyatakan tidak setuju. Dengan demikian, sebagian besar para responden berpendapat setuju bahwa kemampuan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar sangat baik dalam meningkatkan kemampuan kerja.

Dari uraian kesepuluh indikator variabel Pendidikan dan Pelatihan dapat dijelaskan perincian pada tabel rekapitulasi berikut ini:

Tabel V.10 Rekapitulasi Tanggapan Responden Tentang Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)

NO	Pendidikan dan Pelatihan	JAWABAN					JUMLAH
		Sangat Setuju	Setuju	Cukup Setuju	Tidak Setuju	Sangat Tidak Setuju	
1.	Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan	13	27	1	0	0	41
2.	Pendidikan dan Pelatihan Yang diberikan	3	17	19	2	0	41
3.	Materi Pendidikan dan Pelatihan yang Mendukung Peningkatan Kemampuan dalam Bekerja	4	27	10	0	0	41
4.	Kesesuaian Materi Pendidikan dan Pelatihan Yang Diberikan dengan Pekerjaan yang dilakukan	4	23	13	1	0	41
5.	Metode Pendidikan dan Pelatihan	2	26	13	0	0	41
6.	Metode Pendidikan dan Pelatihan yang Mendukung Terbentuknya Pegawai yang Mengerti akan Tugas dan Tanggung Jawab	3	33	5	0	0	41
7.	Penyampaian Materi dan Metode Pendidikan dan Palatihan	0	18	23	0	0	41
8.	Kebijakan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dalam Maningkatkan Kampuan Kerja	4	30	6	1	0	41
JUMLAH		33	201	90	4	0	410
PERSENTASE		9.8%	66.5%	22.5%	1.2%	0%	100%

Sumber : Data Olahan 2010

Berdasarkan tabel 5.10 diatas, maka dapat diketahui bahwa Pendidikan dan Pelatihan yang diadakan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar adalah setuju hal ini terbukti dari besarnya tanggapan responden yang menunjukkan kategori setuju yaitu sebesar (66.5%) dari 100% responden, Menyatakan cukup setuju sebesar (22.5%) dari 100% responden, yang menyatakan

sangat setuju yaitu sebesar (9.8%) dari 100% responden, dan menyatakan tidak setuju sebesar (1.2%) responden.

Kita ketahui bahwa pendidikan dan pelatihan merupakan hal yang perlu diperhatikan oleh setiap organisasi dalam meningkatkan keterampilan dan keahlian pegawai, dengan pendidikan dan pelatihan seseorang lebih mudah melaksanakan tugasnya. Adanya pendidikan dan pelatihan menjamin tersediannya tenaga kerja dalam perusahaan yang mempunyai keahlian.

Untuk menyelesaikan tugas dan pekerjaan seseorang sepatutnya memiliki kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kesediaan dan keterampilan seseorang tidaklah cukup efektif untuk mengerjakan sesuatu tanpa pemahaman yang jelas tentang apa yang akan dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya.

Oleh sebab itu diperlukan penyelenggaraan ataupun peningkatan pemahaman pegawai karena berbagai kemajuan dalam masyarakat yang telah berkembang sedemikian rupa sehingga perlu penyesuaian kemampuan dan pengetahuan bagi pegawai sehingga dapat mengimbangi atau mengatasi berbagai permasalahan yang cukup beragam yang memerlukan suatu kemampuan atau ketersediaan kemampuan yang baik.

5.2 Analisis Pelaksanaan Pengembangan Karir PNS

Pengembangan karir pegawai adalah faktor yang cukup penting untuk tercapainya tujuan-tujuan organisasi. Meskipun organisasi memiliki sumber daya yang cukup banyak serta peralatan yang modern tanpa disertai pegawai yang memiliki kinerja yang baik maka sumber daya dan peralatan tersebut tidak dapat dimanfaatkan secara optimal.

Pengembangan karir adalah aktivitas kepegawaian yang membantu pegawai-pegawai merencanakan karir masa depan mereka diperusahaan agar perusahaan dan pegawai yang bersangkutan dapat mengembangkan diri secara maksimum.

Agar prospek karir seseorang dapat maju dan berkembang perlu dilakukan pengembangan karir dengan memberikan kesempatan bagi pegawai negeri sipil guna memenuhi persyaratan yang memungkinkannya melakukan gerak dan suatu posisi lain yang diinginkan.

Pengembangan karir itu dapat berupa mutasi maupun promosi jabatan, mutasi dimaksud adalah suatu perubahan horizontal bukan suatu kenaikan atau penurunan. “ pemindahan dimaksudkan untuk menempatkan seseorang pada jabatan yang lebih sesuai dengan keinginan dan kemampuan dengan harapan pada jabatan baru tersebut seseorang akan lebih berkembang. Promosi adalah perpindahan dari suatu jabatan ke jabatan lain yang mempunyai status dan tanggung jawab yang lebih tinggi. Dan secara teknis promosi adalah suatu perpindahan didalam suatu organisasi dari suatu posisi ke posisi lainnya yang melibatkan baik peningkatan upah ataupun status.

Berikut ini akan disajikan tanggapan responden yang merupakan pegawai Pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar yang pendidikan dan pelatihan terhadap pengembangan karir.

1. Pelaksanaan Pengembangan Karir

Pelaksanaan pengembangan karir dapat berupa promosi ataupun mutasi, promosi adalah perpindahan yang memperbesar *authority* dan *responsibility* pegawai ke jabatan yang lebih tinggi didalam satu organisasi sehingga kewajiban, hak, status dan penghasilannya besar. Sedangkan mutasi adalah suatu perubahan posisi/ jabatan/ tempat ataupun pekerjaan yang dilakukan baik secara horizontal maupun vertikal (promosi/ demosi) didalam satu organisasi.

Untuk mengetahui bagaimana tanggapan pegawai pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar tentang pelaksanaan pengembangan karir yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar dapat dilihat tanggapan responden pada tabel berikut ini.

Tabel V.11 Tanggapan Responden Tentang Pelaksanaan Pengembangan Karir Pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar.

Klasifikasi Jawaban	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
Sangat Setuju	23	56.6
Setuju	18	43.4
Cukup Setuju	0	0
Tidak Setuju	0	0
Sangat Tidak Setuju	0	0
JUMLAH	41	100

Sumber : Data Olahan 2010

Dari Tabel 5.11 dapat diketahui pelaksanaan pengembangan karir pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar, dimana terdapat 23 responden

(56.6%) yang menyatakan sangat setuju, 18 responden (43.4%) yang menyatakan setuju. Dengan demikian, sebagian besar responden menyatakan sangat setuju bahwa pelaksanaan pengembangan karir pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar.

2. Pengembangan Karir Meningkatkan Sikap Positif Pegawai

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dalam mengadakan pengembangan karir yaitu untuk meningkatkan kemajuan dari pada produktifitas kerja pegawai negeri tersebut yang mana pengembangan karir tersebut untuk meningkatkan sikap positif pegawai itu sendiri.

Untuk mengetahui bagaimana tanggapan responden tentang tujuan pengembangan karir sudah meningkatkan sikap positif pegawai pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel V.12 Tanggapan Responden Tentang Tujuan Pengembangan Karir Sudah Meningkatkan Sikap Positif Pegawai.

Klasifikasi Jawaban	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
Sangat Setuju	20	48.4
Setuju	14	34.9
Cukup Setuju	7	16.7
Tidak Setuju	0	0
Sangat Tidak Setuju	0	0
JUMLAH	41	100

Sumber : *Data Olahan 2010*

Dari Tabel 5.12 dapat diketahui tujuan pengembangan karir sudah meningkatkan sikap positif pegawai pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

Kabupaten Kampar, dimana terdapat 20 responden (48.4%) yang menyatakan sangat setuju, 14 responden (34.9%) yang menyatakan setuju, dan 7 responden (16.7%) menyatakan cukup setuju. Dengan demikian, sebagian besar responden menyatakan sangat setuju bahwa tujuan pengembangan karir sudah meningkatkan sikap positif pegawai pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar.

3. Pengembangan Karir Merupakan Alat Penting dalam Pengembangan Kualitas Pegawai

Pengembangan karir memang merupakan alat penting dalam meningkatkan kualitas dari pegawai tersebut. Karna, pengembangan karir merupakan suatu cara dalam membantu pegawai merencanakan karir masa depan mereka didalam organisasi ataupun perusahaan.

Untuk mengetahui bagaimana tanggapan responden tentang tujuan pengembangan karir merupakan alat penting dalam pengembangan kualitas pegawai dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel V.13 Tanggapan Responden Tentang Pengembangan Karir Merupakan Alat Penting dalam Pengembangan Kualitas Pegawai.

Klasifikasi Jawaban	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	12.1
Setuju	26	63.8
Cukup Setuju	10	24.1
Tidak Setuju	0	0
Sangat Tidak Setuju	0	0
JUMLAH	41	100

Sumber : *Data Olahan 2010*

Dari Tabel 5.13 dapat diketahui tujuan pengembangan karir merupakan alat penting dalam pengembangan kualitas pegawai pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar, dimana terdapat 5 responden (12.1%) yang

menyatakan sangat setuju, 26 responden (63.8%) yang menyatakan setuju, 10 responden (24.1%) menyatakan cukup setuju. Dengan demikian, sebagian besar responden menyatakan setuju bahwa tujuan pengembangan karir merupakan alat penting dalam pengembangan kualitas pegawai pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar.

4. Pengembangan Karir Berdasarkan Prestasi Kerja

Didalam pengadaan pengembangan karir harus memperhatikan prestasi kerja. Karna kegiatan yang paling utama untuk memajukan karir yaitu dengan prestasi kerja yang baik sebab hal itu akan mendasari semua kegiatan yang lainnya.

Adapun pendapat responden tentang pengembangan karir harus berdasarkan prestasi kerja dapat dilihat dari tabel dibawah ini.

Tabel V.14 Tanggapan Responden Tentang Pengembangan Karir Pegawai Berdasarkan Prestasi Kerja.

Klasifikasi Jawaban	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
Sangat Setuju	23	56.6
Setuju	6	14.6
Cukup Setuju	7	16.7
Tidak Setuju	5	12.1
Sangat Tidak Setuju	0	0
JUMLAH	41	100

Sumber : *Data Olahan 2010*

Dari Tabel 5.14 dapat diketahui bahwa pengembangan karir pegawai harus berdasarkan prestasi kerja, dimana terdapat 23 responden (56.6%) yang menyatakan sangat setuju, 6 responden (14.6%) menyatakan setuju, 7 responden (16.7%) yang menyatakan cukup setuju, dan 5 responden (12.1%) yang menyatakan tidak setuju.

Dengan demikian, sebagian besar responden menyatakan sangat setuju bahwa pengembangan karir pegawai harus berdasarkan prestasi kerja.

5. Pola Pengembangan Karir

Pola karir adalah pola pembinaan pegawai negeri sipil yang menggambarkan alur pengembangan karir yang menunjukkan keterangan dan keserasian antara jabatan, pangkat, pendidikan dan pelatihan jabatan, kompetensi, serta masa jabatan seorang pegawai negeri sipil sejak pengangkatan pertama dalam jabatan tertentu sampai dengan pensiun.

Untuk melihat tanggapan responden tentang pola pengembangan karir pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel V.15 Tanggapan Responden Tentang Pola Pengembangan Karir pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar.

Klasifikasi Jawaban	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
Sangat Setuju	17	42.2
Setuju	12	28.9
Cukup Setuju	12	28.9
Tidak Setuju	0	0
Sangat Tidak Setuju	0	0
JUMLAH	41	100

Sumber : *Data Olahan 2010*

Dari Tabel 5.15 dapat diketahui tentang pola pengembangan karir pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar, dimana terdapat 17 responden (42.2%) yang menyatakan sangat setuju, 12 responden (28.9%) menyatakan setuju, dan 12 responden (28.9%) yang menyatakan cukup setuju. Dengan demikian,

sebagian besar responden menyatakan sangat setuju tentang pola pengembangan karir pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar.

6. Promosi Jabatan Berhasil Meningkatkan Kinerja

Promosi adalah perpindahan yang memperbesar *authority* dan *Responsibility* pegawai kejabatan yang lebih tinggi didalam suatu organisasi sehingga kewajiban, hak, status dan penghasilannya besar.

Promosi berarti perpindahan dari satu jabatan ke jabatan lain yang mempunyai status dan tanggung jawab yang lebih tinggi.

Untuk mengetahui bagaimana tanggapan responden tentang promosi jabatan berhasil meningkatkan kinerja di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar dapat dilihat dari tabel dibawah ini.

Tabel V.16 Tanggapan Responden Tentang Promosi Jabatan Berhasil Meningkatkan Kinerja di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar.

Klasifikasi Jawaban	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
Sangat Setuju	19	45.7
Setuju	17	42.2
Cukup Setuju	5	12.1
Tidak Setuju	0	0
Sangat Tidak Setuju	0	0
JUMLAH	41	100

Sumber : Data Olahan 2010

Dari Tabel 5.16 dapat diketahui bahwa apakah promosi jabatan berhasil meningkatkan kinerja di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar, dimana terdapat 19 responden (45.7%) yang menyatakan sangat setuju, 17 responden (42.2%) menyatakan setuju, dan 5 responden (12.1%) yang menyatakan cukup setuju. Dengan demikian, sebagian besar responden menyatakan sangat setuju bahwa

promosi jabatan berhasil meningkatkan kinerja di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar.

7. Pengembangan Karir Merupakan Alat Penting dalam Meningkatkan Produktifitas

Untuk mengetahui bagaimana tanggapan responden tentang tujuan pengembangan karir merupakan alat penting dalam meningkatkan produktifitas dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel V.17 Tanggapan Responden Tentang Tujuan Pengembangan Karir Merupakan Alat Penting dalam Meningkatkan Produktifitas.

Klasifikasi Jawaban	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	12.1
Setuju	22	54.2
Cukup Setuju	14	33.7
Tidak Setuju	0	0
Sangat Tidak Setuju	0	0
JUMLAH	41	100

Sumber : *Data Olahan 2010*

Dari Tabel 5.17 dapat diketahui tujuan pengembangan karir merupakan alat penting dalam meningkatkan produktifitas pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar, dimana terdapat 5 responden (12.1%) yang menyatakan sangat setuju, 22 responden (54.1%) yang menyatakan setuju, 14 responden (33.7%) menyatakan cukup setuju. Dengan demikian, sebagian besar responden menyatakan setuju bahwa tujuan pengembangan karir merupakan alat penting dalam meningkatkan produktifitas.

8. Dinilai Organisasi Berhubungan dengan Prestasi Kerja

Untuk mengetahui pendapat responden tentang penilaian oleh organisasi berhubungan dengan prestasi kerja dapat dilihat pada tabel yang ada dibawah ini.

Tabel V.18 Tanggapan Responden Tentang Penilaian oleh Organisasi Berdasarkan Prestasi Kerja.

Klasifikasi Jawaban	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
Sangat Setuju	22	54.2
Setuju	13	31.3
Cukup Setuju	1	2.4
Tidak Setuju	5	12.1
Sangat Tidak Setuju	0	0
JUMLAH	41	100

Sumber : *Data Olahan 2010*

Dari Tabel 5.18 dapat diketahui bahwa penilaian oleh organisasi berdasarkan prestasi kerja, dimana terdapat 22 responden (54.2%) yang menyatakan sangat setuju, 13 responden (31.3%) yang menyatakan setuju, 1 responden (2.4%) menyatakan cukup setuju, dan 5 responden (12.1%) menyatakan tidak setuju. Dengan demikian, sebagian besar responden menyatakan sangat setuju bahwa penilaian oleh organisasi berhubungan dengan prestasi kerja.

9. Pelatihan yang Berkesinambungan dapat Meningkatkan Kinerja

Adapun pendapat responden tentang pelatihan yang berkesinambungan dapat meningkatkan kinerja, dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel V.19 Tanggapan Responden Tentang Pendidikan dan Pelatihan yang Berkesinambungan dapat Meningkatkan Kinerja.

Klasifikasi Jawaban	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
Sangat Setuju	19	47.0
Setuju	11	26.5
Cukup Setuju	11	26.5
Tidak Setuju	0	0
Sangat Tidak Setuju	0	0
JUMLAH	41	100

Sumber : *Data Olahan 2010*

Dari Tabel 5.19 dapat diketahui bahwa pelatihan yang berkesinambungan dapat meningkatkan kinerja, dimana terdapat 19 responden (47.0%) yang menyatakan sangat setuju, 11 responden (26.5%) yang menyatakan setuju, 11 responden (26.5%) menyatakan cukup setuju. Dengan demikian, sebagian besar responden menyatakan sangat setuju bahwa pelatihan yang berkesinambungan dapat meningkatkan kinerja.

10. Pegawai yang Pandai yang Dapat Berkembang

Untuk mengetahui bagaimana tanggapan responden tentang apakah pegawai yang pandai saja yang dapat berkembang, dapat dilihat tanggapan responden pada tabel dibawah ini.

Tabel V.20 Tanggapan Responden Tentang Pegawai yang dapat Berkembang.

Klasifikasi Jawaban	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
Sangat Setuju	22	54.2
Setuju	13	31.3
Cukup Setuju	1	2.4
Tidak Setuju	5	12.1
Sangat Tidak Setuju	0	0
JUMLAH	41	100

Sumber : *Data Olahan 2010*

Dari Tabel 5.20 dapat diketahui bahwa pelatihan yang berkesinambungan dapat meningkatkan kinerja, dimana terdapat 22 responden (54.2%) yang menyatakan

sangat setuju, 13 responden (31.3%) yang menyatakan setuju, 1 responden (2.4%) menyatakan cukup setuju, dan 5 responden (12.1%) menyatakan tidak setuju. Dengan demikian, sebagian besar responden menyatakan sangat setuju bahwa hanya pegawai yang pandai yang dapat berkembang.

Dari uraian kesepuluh indikator variabel Pengembangan Karir diatas dapat dijelaskan perincian pada tabel rekapitulasi berikut ini:

Tabel V.21 Rekapitulasi Tanggapan Responden Tentang Pengembangan Karir.

NO	Pengembangan Karir	JAWABAN					JUMLAH
		Sangat Setuju	Setuju	Cukup Setuju	Tidak Setuju	Sangat Tidak Setuju	
1.	Pelaksanaan Pengembangan Karir	23	18	0	0	0	41
2.	Pengembangan Karir Meningkatkan Sikap Positif Pegawai	20	14	7	0	0	41
3.	Pengembangan Karir Merupakan Alat Penting dalam Pengembangan Kualitas Pegawai	5	26	10	0	0	41
4.	Pengembangan Karir Berdasarkan Prestasi Kerja	23	6	7	5	0	41
5.	Pola Pengembangan Karir	17	12	12	0	0	41
6.	Promosi Jabatan Berhasil Meningkatkan Kinerja	19	17	5	0	0	41
7.	Pengembangan Karir Merupakan Alat Penting dalam Meningkatkan Produktifitas	5	22	14	0	0	41
8.	Dinilai Organisasi Berhubungan dengan Prestasi Kerja	22	13	1	5	0	41
9.	Pelatihan yang Berkesinambungan dapat Meningkatkan Kinerja	19	11	11	0	0	41
10.	Pegawai yang Pandai yang Dapat Berkembang	22	13	1	5	0	41
JUMLAH		175	152	68	15	0	410
PERSENTASE		42.6%	37.6%	16.4%	3.4%	0%	100%

Sumber : Data Olahan 2010

Berdasarkan tabel 5.21 diatas, maka dapat diketahui bahwa Pengembangan Karir yang diadakan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar adalah sangat setuju hal ini terbukti dari besarnya tanggapan responden yang menunjukkan kategori sangat setuju yaitu sebesar (42.6%) dari 100% responden, Menyatakan setuju sebesar (37.6%) dari 100% responden, yang menyatakan cukup setuju sebesar (11.4%) dari 100% responden, sisanya (3.4%) dari 100% responden menyatakan tidak setuju.

Kita ketahui bahwa dilakukannya pengembangan karir yaitu bertujuan untuk menyesuaikan antara kebutuhan dan tujuan pegawai dengan kesempatan karir yang tersedia diperusahaan saat ini dan masa mendatang. Karna itu, usaha pembentukan sistem pengembangan karir yang dirancang secara baik akan dapat memabntu pegawai dalam menentukan kebutuhan karir mereka sendiri, dan menyesuaikan antara kebutuhan pegawai dan tujuan perusahaan atau organisasi.

5.3 Pengujian Hipotesis

5.3.1 Persamaan Regresi Linear Sederhana

Untuk mengetahui pengaruh Pendidikan dan Pelatihan terhadap Pengembangan Karir Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar dilakukan pengujian hipotesis dengan menggunakan beberapa analisis statistik. Berdasarkan hasil perhitungan dengan menggunakan *SPSS*.

Pengujian hipotesis secara parsial dilakukan untuk mengetahui variabel bebas yang mempunyai pengaruh paling besar terhadap variabel terikatnya dengan mengukur derajat hubungan antara variabel bebas dengan menganggap variabel lainnya konstan. Kriteria dari uji parsial ini adalah hipotesis diterima apabila t- hitung lebih besar dari t- tabel seperti pada tabel dibawah ini.

Tabel V.22 Analisis Persamaan Regresi Linear

Modal	Koefisien	t- Hitung	t- Tabel	Signifikan
Constant	-19,076	-3,059	2,021	0,004
X	1,594	9,822	2,021	0,000

Sumber : Data Olahan 2010

Berdasarkan tabel diatas maka dapat diketahui bahwa persamaan regresi linear sederhana dalam analisis sebagai berikut :

$$Y = - 19,076 + 1, 594 X$$

Dimana: Y= Pengembangan Karir

X= Pendidikan dan Pelatihan

Dari persamaan regresi diatas diketahui koefisien arah (b) adalah negative yang menunjukkan bahwa setiap perubahan satu satuan variabel X (Pendidikan dan Pelatihan) adalah merupakan pertambahan / peningkatan variabel Y (Pengembangan Karir) pegawai sebesar 1,594X satuan.

5.3.2 Koefien Korelasi (R) dan Koefisien Determinasi (R²)

Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh antara variabel bebas terhadap variabel terikat dan dapat digunakan metode korelasi dengan mencari koefisien korelasi *Product Moment* dan koefisien determinasi (r²).

a. Koefisien Korelasi

Koefisien korelasi dimaksudkan untuk melihat kuat lemahnya hubungan antara Pendidikan dan Pelatihan dengan Pengembangan Karir pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar.

Tabel V.23 Nilai R dan R²

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the estimate
1	0,844	0,712	0,705	3,85235

Sumber : *Data Olahan 2010*

Berdasarkan data diatas diperoleh bahwa R (koefisien korelasi) = 0,844, maka dapat diambil kesimpulan bahwa terdapat hubungan yang positif dan signifikan antara variabel bebas (Diklat) terhadap variabel terikat (Pengembangan Karir) sebesar 0,844 hubungannya berada pada kategori sangat tinggi (Sugiono,2007: 231).

Tabel V.24 Pedoman untuk memberikan interpretasi koefisien korelasi.

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00-0,199	Sangat Rendah
0,20-0,399	Rendah
0,40-0,599	Sedang
0,60-0,799	Tinggi
0,80-1,000	Sangat Tinggi

b. Koefisien Determinasi (R²) atau R Square

koefisien determinasi digunakan untuk mengetahui seberapa besar persentase sumbangan variabel bebas (Pendidikan dan Pelatihan) terhadap variasi perubahan variabel terikat (Pengembangan Karir) dengan notasi (R²). Pengukuran adalah dengan menghitung angka koefisien determinasinya (R²). Semakin besar nilai koefisien

determinasi (mendekati nilai 1) maka semakin baik dan semakin besar persentase sumbangan variabel bebas kepada variabel terikat.

Berdasarkan hasil perhitungan diketahui bahwa besarnya R Square atau koefisien determinasinya adalah 0,712 atau 71,20%. Artinya besar pengaruh variabel pendidikan dan pelatihan terhadap variabel Pengembangan Karir adalah 71,20% yang berarti bahwa Pengembangan Karir dipengaruhi Pendidikan dan Pelatihan sebesar 71,20% sementara 28,80% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

5.3.3 Uji t

Uji t digunakan untuk mengetahui apakah variabel bebas berpengaruh terhadap variabel terikat dengan cara membandingkan nilai t- hitung dengan t- tabel.

Uji t atas variabel bebas (Pendidikan dan Pelatihan) adalah sebagai berikut:

Ho : Variabel Pendidikan dan Pelatihan (X) tidak berpengaruh positif terhadap Pengembangan Karir (Y)

Hi : Variabel Pendidikan dan Pelatihan (X) berpengaruh positif terhadap Pengembangan Karir (Y)

Dari tabel V.23 diperoleh nilai t- hitung 9,882, jauh lebih besar dari t- tabel yaitu 2,021 pada taraf kesalahan sebesar $\alpha = 0,05$ berarti Ho ditolak dan Hi diterima sehingga variabel Pendidikan dan Pelatihan (X) berpengaruh positif terhadap Pengembangan Karir (Y) pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Setelah dilakukan penelitian dapat diketahui bahwa pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan sangat perlu diadakan, melihat begitu besarnya pegawai negeri sipil yang mengatakan setuju sebesar (66.5%) dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan yang diadakan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar. Sedangkan dalam pelaksanaan pengembangan karir pegawai negeri sipil pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil pegawai mengatakan sangat setuju sebesar (42.6%) untuk diadakannya pengembangan karir bagi pegawai negeri sipil. Kemudian dilakukan penelitian dapat diketahui bahwa terdapat pengaruh yang positif antara Pendidikan dan Pelatihan terhadap Pengembangan Karir Pegawai Negeri sipil pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar, karna tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta pelaksanaan pengembangan karir pegawai negeri sipil dan untuk mengetahui pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap pengembangan karir pegawai negeri sipil pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar.

2. Penelitian menghasilkan bahwa persamaan regresi diketahui koefisien arah (b) adalah negative yang menunjukkan bahwa setiap perubahan satu satuan variabel X (Pendidikan dan Pelatihan) adalah merupakan pertambahan / peningkatan variabel Y (Pengembangan Karir) pegawai sebesar 1,594X satuan.
3. Pengujian hipotesis menyatakan bahwa variabel Pendidikan dan Pelatihan (X) menunjukkan nilai t- hitung sebesar 9,822 > dari t- tabel 2,021, dengan signifikan 0,000 yang lebih besar dan taraf signifikan 5% hal ini menunjukkan bahwa H_0 ditolak, H_a diterima dan variabel pendidikan dan pelatihan mempunyai pengaruh positif terhadap pengembangan karir PNS pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar.
4. Besarnya pengaruh antara variabel bebas (X) terhadap variabel terikat (Y) berdasarkan perhitungan koefisien determinasi (r^2) sebesar 71,20% dari 100% pengembangan karir. Sebesar 71,20% dipengaruhi oleh pendidikan dan pelatihan dan 28,80% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti pada penelitian ini.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang penulis uraikan maka penulis mencoba untuk memberikan saran yang sekiranya bermanfaat bagi pegawai pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar sebagai berikut:

1. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar harus mampu meningkatkan kualitas dari pada pendidikan dan pelatihan tersebut, baik dari segi penyampaian *training*,perlengkapan *training*, Instruktur pendidikan dan pelatihan dan lain sebagainya yang dapat meningkatkan kualitas pendidikan dan pelatihan sehingga terdapat kesesuaian antara pendidikan dan pelatihan yang diberikan dengan tugas yang harus dijalani oleh pegawai.
2. Untuk meningkatkan pengembangan karir pegawainya Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar harus bisa meningkatkan pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan sehingga tercapai apa yang diinginkan oleh seluruh pegawai yang bekerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Dessler, Gary. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia Jilid 1 dan 2*. Jakarta : PT Indeks.
- Hayati Djatmiko, Yayat. 2004. *Perilaku Organisasi*, Bandung : Alfabeta.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung : Remaja rosdakarya.
- Martoyo, Sosilo. 1999. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi keempat. Yogyakarta : BPFE.
- Moekijat. 1995. *Latihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Bandung : CV Mandar Maju.
- Rivai, Veithzal. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. Jakarta : Raja Grafindo Persada.
- SP, Hasibuan, Malayu. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Sastrohadiwiryo, Siswanto. 2005. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Sugiyono, Dr, Prof. 2004. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung : Alfabeta.
- Sulistiyani, Ambar Teguh. 2004. *Memahami Good Governance Dalam Perspektif Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : Gava Media.
- Thoha, Mifta. 2001. *Perilaku Organisasi Konsep Dasar dan Aplikasi*. Jakarta : Raja Grafindo Persada.
- Umar Husein. 2004. *Sumber Daya manusia Dalam Organisasi*. Jakarta : PT Gramedia.
- _____, 2001. *Riset Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi*. Yokyakarta : Liberty.
- Peraturan Pemerintah
- Praturan Pemerintah RI. Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan PNS.

DAFTAR LAMPIRAN

- A. Angket (Kuisisioner).
- B. Hasil Jawaban Responden.
- C. Surat Penunjukan Pembimbing I
- D. Surat Penunjukan Pembimbing II
- E. Surat Keterangan Izin Riset dari Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SUSKA Riau.
- F. Surat Rekomendasi Penelitian dari Badan Kesatuan BangsaPolitik dan Perlindungan Masyarakat Provinsi Riau.
- G. Surat Rekomendasi Penelitian dari Badan Kesatuan Bangsa Pemberdayaan dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Kampar.
- H. Surat Keterangan telah Melaksanakan Penelitian dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar.
- I. Biografi.

DAFTAR TABEL

Tabel I. 1 Tingkat Pendidikan PNS pada Disduk Capil Kab. Kampar	3
Tabel II. 2 Jumlah PNS yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	5
Tabel V. 2 Responden Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan	58
Tabel V. 3 Responden Pendidikan dan Pelatihan yang diberikan	56
Tabel V.4 Responden Materi Pendidikan dan pelatihan yang Mendukung Peningkatan Kemampuan dalam Bekerja.	58
Tabel V.5 Responden Kesesuaian Materi Diklat yang diberikan dengan Pekerjaan yang Dilakukan	59
Tabel V.6 Responden Metode Pendidikan dan Pelatihan	60
Tabel V.7 Responden Metode Diklat yang Mendukung Terbentuknya Pegawai yang Mengerti akan Tugas dan Tanggung Jawab	61
Tabel V.8. Responden Penyampaian Materi dan Metode Diklat	62
Tabel V.9 Responden Kebijakan Disduk Capil Kab. Kampar dalam Meningkatkan Kemampuan Kerja	63
Tabel V.10 Rekapitulasi Responden tentang Pendidikan dan Pelatihan	64
Tabel V.11 Responden Pelaksanaan Pengembangan Karir	67
Tabel V.12 Responden Pengembangan Karir Meningkatkan Sikap Positif....	68
Tabel V.13 Responden Pengembangan Karir merupakan Alat Penting dalam Pengembangan Kualitas Pegawai	69
Tabel V.14 Responden Pengembangan Karir Berdasarkan Prestasi Kerja	70
Tabel V.15 Responden Pola Pengembangan Karir	71
Tabel V.16 Responden Promosi Jabatan Berhasil Meningkatkan Kinerja.....	72
Tabel V.17 Responden Pengembangan Karir merupakan Alat Penting dalam Meningkatkan Produktivitas	72
Tabel V.18 Responden Dinilai Organisasi Berdasarkan Prestasi Kerja.....	73
Tabel V.19 Responden Pelatihan yang Berkesinambungan dapat Meningkatkan Kinerja	74
Tabel V.20 Responden Pegawai yang Pandai yang Slalu dapat Berkembang .	75
Tabel V.21 Rekapitulasi Responden tentang Pengembangan Karir	76
Tabel V.22 Analisis Persamaan Regresi Linear	77
Tabel V.23 Nilai R dan R ²	78
Tabel V.24 Pedoman untuk memberikan Interpretasi Koefisien Korelasi	79

QUESTIONER

1. Petunjuk Pengisian

Dalam penulisan ini, penulis membuat daftar pertanyaan bagi responden. Sebelum mengisi daftar pertanyaan yang akan diberikan oleh penulis dibawah ini, mohon Bapak/ Ibu/ Sdr/ I memahami setiap poin pertanyaan dan diisi dengan kejujuran serta keyakinan yang tinggi karena jawaban dari saudara memberikan sumbangan yang berarti terhadap hasil penulisan penelitian ini.

Jawablah pertanyaan sesuai dengan pendapat anda, setiap poin pertanyaan yang saudara pilih dengan cara memberi tanda (X).

2. Identitas Responden

1. Nama :
2. Jenis Kelamin : Laki-laki ☐ Perempuan ☐
3. Umur : Tahun
4. Pendidikan :
5. Jabatan :

A. Variabel Pendidikan dan Pelatihan

1. Setujukah saudara dengan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai ?
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Cukup setuju
 - d. Tidak setuju
 - e. Sangat tidak setuju
2. Apakah pendidikan dan pelatihan yang diberikan oleh Dinas kepada pegawai telah terjalani dengan baik ?
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Cukup setuju
 - d. Tidak setuju
 - e. Sangat tidak setuju
3. Setujukah anda dengan adanya materi pendidikan dan pelatihan yang dapat mendukung peningkatan kemampuan secara keseluruhan dalam bekerja ?
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Cukup setuju
 - d. Tidak setuju
 - e. Sangat tidak setuju
4. Apakah materi pendidikan dan pelatihan yang diberikan telah sesuai dengan pekerjaan yang anda lakukan ?
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Cukup setuju
 - d. Tidak setuju
 - e. Sangat tidak setuju

5. Setujukah anda dengan metode pendidikan dan pelatihan yang diterapkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar ?
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Cukup setuju
 - d. Tidak setuju
 - e. Sangat tidak setuju
6. Apakah saudara setuju dengan metode pendidikan dan pelatihan yang dapat mendukung terbentuknya pegawai yang mengerti akan tugas dan tanggung jawab?
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Cukup setuju
 - d. Tidak setuju
 - e. Sangat tidak setuju
7. Apakah penyampaian oleh instruktur mengenai materi dan metode sewaktu mengikuti pendidikan dan pelatihan sangat baik ?
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Cukup setuju
 - d. Tidak setuju
 - e. Sangat tidak setuju
8. Kebijakan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar dalam hal peningkatan kemampuan kerja melalui program pendidikan dan Pelatihan sangat tepat ?
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Cukup setuju
 - d. Tidak setuju
 - e. Sangat tidak setuju

B. Variabel Pengembangan Karir

1. Apakah saudara setuju dengan pelaksanaan pengembangan karir pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar ?
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Cukup setuju
 - d. Tidak setuju
 - e. Sangat tidak setuju
2. Tujuan pengembangan karir di kantor saudara selama ini sudah meningkatkan sikap positif pegawai ?
 - a. sangat setuju
 - b. setuju
 - c. cukup setuju
 - d. tidak setuju
 - e. sangat tidak setuju
3. Tujuan pengembangan karir di kantor saudara merupakan alat penting dalam pengembangan kualitas pegawai ?
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Cukup setuju
 - d. Tidak setuju
 - e. Sangat tidak setuju

4. Setujukah saudara bila pengembangan karir pegawai harus berdasarkan prestasi kerja ?
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Cukup setuju
 - d. Tidak setuju
 - e. Sangat tidak setuju
5. Apakah anda setuju dengan pola pengembangan karir pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar ?
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Cukup setuju
 - d. Tidak setuju
 - e. Sangat tidak setuju
6. Apakah promosi jabatan berhasil meningkatkan kinerja di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kampar ?
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Cukup setuju
 - d. Tidak setuju
 - e. Sangat tidak setuju
7. Tujuan pengembangan karir yang diberlakukan pada kantor saudara merupakan alat penting dalam meningkatkan produktifitas ?
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Cukup setuju
 - d. Tidak setuju
 - e. Sangat tidak setuju
8. Setujukah bila anda dinilai oleh organisasi berhubungan dengan prestasi kerja anda?
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Cukup setuju
 - d. Tidak setuju
 - e. Sangat tidak setuju
9. Apakah untuk meningkatkan kinerja perlu pelatihan yang berkesinambungan ?
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Cukup setuju
 - d. Tidak setuju
 - e. Sangat tidak setuju
10. Apakah hanya pegawai yang pandai yang selalu dapat berkembang ?
 - a. Sangat setuju
 - b. Setuju
 - c. Cukup setuju
 - d. Tidak setuju
 - e. Sangat tidak setuju